Bibliothèque et Archives Canada

2006 - 2007

Rapport ministériel sur le rendement

L'honorable Josée Verner, C.P., députée
Ministre du Patrimoine canadien, de la Condition féminine et des Langues officielles

Table des matières

Message de la Ministre 5

Message du Bibliothécaire et Archiviste du Canada 6

Déclaration de la direction 8

Mandat de Bibliothèque et Archives Canada 9

Résumé du rendement de l'organisme 11

Revue de l'année 19

Analyse des activités de programme par résultat stratégique 23

Autres sujets d'intérêt 43

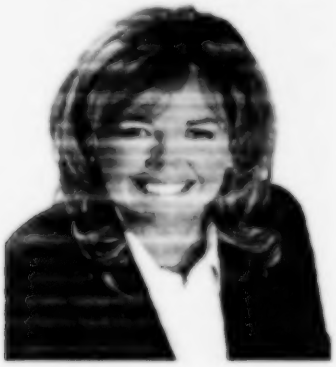
Renseignements financiers 47

Renseignements supplémentaires 70

Ministre du Patrimoine canadien, de la Condition féminine et des Langues officielles

Minister of Canadian Heritage, Status of Women and Official Languages

Ottawa, Canada K1A 0M5



À titre de ministre du Patrimoine canadien, de la Condition féminine et des Langues officielles, je suis heureuse de présenter le *Rapport ministériel sur le rendement* de Bibliothèque et Archives Canada pour 2006-2007. Le rapport souligne les réalisations de cet organisme du portefeuille du Patrimoine canadien au cours du dernier exercice financier, tout en montrant de quelles façons il continue de remplir son mandat. Bibliothèque et Archives Canada (BAC) est reconnu comme un organisme qui contribue de façon remarquable et multiple à la préservation du riche patrimoine documentaire du Canada. Il a acquis une réputation enviable en donnant accès à ce patrimoine aux Canadiens et aux gens du monde entier qui s'intéressent à notre histoire et à nos récits.

En plus d'accomplir cette fonction importante, BAC contribue à remplir l'engagement de notre gouvernement en matière d'imputabilité. Il s'agit d'une démarche décisive qui profitera tant au gouvernement qu'à la population canadienne. Comme le montre ce rapport, BAC joue un rôle essentiel lorsqu'il est question d'entreposer les documents du gouvernement. De plus, il offre aux ministères et aux agences du gouvernement du Canada un savoir-faire indispensable.

Pour assurer une meilleure imputabilité, BAC est déterminé à répondre plus rapidement aux demandes d'accès à l'information. Il œuvre de concert avec ses partenaires à l'échelle du gouvernement afin que la gestion efficace des documents devienne une priorité pour l'ensemble des ministères et des agences, et pour que la documentation relative à la prise de décisions et aux dépenses soit mieux gérée, mieux archivée et accessible au cours des années à venir.

Le travail qu'effectue BAC en tant qu'organisme national voué au savoir ainsi que ses réalisations font la preuve de son importance et de sa valeur pour la société canadienne. Ce *Rapport ministériel sur le rendement* met en valeur le rôle particulier et important que joue cet organisme au sein du portefeuille du Patrimoine canadien en vue de définir ce que nous sommes et de renforcer notre sentiment d'appartenance à la société canadienne.

L'honorable Josée Verner, C.P., députée

Message du Bibliothécaire et Archiviste du Canada

Depuis sa création en 2004, Bibliothèque et Archives Canada (BAC) a adopté une approche hautement stratégique par rapport au mandat que lui a attribué le Parlement. BAC a été formé à partir d'un processus de transformation initial pour devenir une institution du savoir beaucoup plus unifiée de portée nationale. Nous accélérons l'évolution de cette institution, qui s'adapte à un milieu dominé par l'information numérique et à un monde où les partenariats et la collaboration sont au programme. Nous nous concentrons sur les besoins et les intérêts des Canadiens et des personnes qui s'intéressent au Canada dans toute sa diversité, peu importe leur lieu de résidence et la manière dont ils préfèrent interagir avec nous.

Ce Rapport ministériel sur le rendement démontre que nous avons atteint, voire dépassé, plusieurs des objectifs que nous avons fixés pour cette année. Pour ce qui est des autres objectifs, les priorités concurrentes et les leçons apprises pendant l'année ont changé les plans ou les délais/échéanciers prévus pour nos réalisations. Dans l'ensemble, les résultats de cette année indiquent clairement que nous continuons de faire de BAC un organisme entièrement intégré, comme en a fait preuve le progrès initial que nous avons réalisé lors de la mise en œuvre d'une fonction unique permettant aux gens d'effectuer des recherches à partir de notre collection.

Nous sommes fiers des efforts que nous déployons pour adopter une approche de plus en plus stratégique afin de renforcer notre collection pour qu'elle soit représentative de la richesse du Canada et de son histoire en matière de diversité et de complexité. Cependant, nous croyons fortement que cela n'est pas suffisant pour s'attendre à ce que les Canadiens viennent vers nous, bien que nous ayons amélioré nos espaces pour les services à la clientèle à Ottawa et à Gatineau. Nous tentons de joindre les gens en mettant notre collection extraordinaire, mais fragile, à la disposition des Canadiens en améliorant la prestation de services et l'accès à notre collection par voie électronique, ainsi que par le truchement d'expositions régionales avec des partenaires qui partagent notre engagement à faire connaître le patrimoine documentaire du Canada.

Les dossiers du gouvernement sont une partie du patrimoine documentaire davantage reconnue depuis la création de BAC. Bon nombre de ces dossiers sont essentiels à la compréhension des décisions prises il y a de nombreuses années. Ils fournissent la base documentaire nécessaire pour comprendre et résoudre des questions toujours d'actualité, comme les négociations de traités avec les Premières nations et les engagements envers eux, ainsi que le paiement de la taxe d'entrée par les immigrants provenant de la Chine. Bon nombre des dossiers créés aujourd'hui, qu'ils soient sur papier ou électronique, auront autant d'importance pour les prochaines générations. Nous sommes fiers de favoriser l'engagement des ministères et des organismes fédéraux à veiller à ce que l'information pertinente soit conservée et accessible par la tenue des dossiers. Nous utilisons notre expérience et notre expertise pour diriger un processus qui donnera à la tenue des dossiers du gouvernement l'attention soutenue et l'engagement nécessaires pour permettre aux gouvernements de faire preuve de responsabilisation.

Ce RMR souligne le fait qu'une grande partie de nos démarches de 2006-2007 constituaient des progrès, et non l'atteinte des objectifs ultimes. Ces progrès ont permis à BAC de se démarquer sur le plan international et ont donné lieu à une série grandissante de partenariats avec d'autres institutions du savoir. Il y a tout de même encore place à l'amélioration dans certains domaines.

Par exemple, BAC doit prendre beaucoup d'autres mesures pour avoir les installations nécessaires pour veiller à ce que les articles fragiles qui lui sont confiés soient gardés dans les milieux les plus appropriés, et pour disposer des ressources nécessaires en matière de technologie de l'information pour demeurer à jour par rapport aux occasions présentées par une collection de plus en plus numérisée et un monde d'utilisateurs qui veulent avoir accès à cette collection à la maison, à l'école et au travail. L'atteinte de ces objectifs permettra de maximiser l'utilisation des ressources dont nous disposons déjà et des nouvelles sources de financement pour atteindre des objectifs précis. Grâce au travail que nous avons effectué jusqu'à présent ainsi qu'aux plans que nous préparons pour l'avenir, BAC est bien positionné pour obtenir le soutien dont il a besoin pour remplir entièrement son mandat en tant que véritable institution du savoir du 21e siècle.

Ian E. Wilson

Déclaration de la direction

Je soumets, aux fins de dépôt au Parlement, le *Rapport ministériel sur le rendement (RMR) de 2006-2007* de Bibliothèque et Archives Canada.

Le présent document a été préparé conformément aux principes de préparation des rapports énoncés dans le *Guide de préparation de la Partie III du Budget des dépenses 2006-2007 : Rapports sur les plans et les priorités et Rapports ministériels sur le rendement.*

- Il est conforme aux exigences précises de déclaration figurant dans les lignes directrices du SCT;
- Il repose sur le résultat stratégique et sur l'architecture des activités de programme du ministère approuvés par le Conseil du Trésor;
- Il présente une information cohérente, complète, équilibrée et fiable;
- Il fournit une base pour la reddition de comptes à l'égard des résultats obtenus avec les ressources et les autorisations qui lui sont confiées;
- Il rend compte de la situation financière en fonction des montants approuvés des budgets des dépenses et des Comptes publics du Canada.

_____

Ian E. Wilson
Bibliothécaire et Archiviste du Canada

Mandat de Bibliothèque et Archives Canada

Tel qu'il est énoncé dans notre loi habilitante, la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*, le mandat de Bibliothèque et Archives Canada consiste à :

- préserver le patrimoine documentaire du Canada pour les générations présentes et futures;
- être une source de savoir permanent accessible à tous, qui contribue à l'épanouissement culturel, social et économique de la société libre et démocratique que constitue le Canada;
- faciliter au Canada la concertation des divers milieux intéressés à l'acquisition, à la préservation et à la diffusion du savoir;
- servir de mémoire permanente de l'administration fédérale et de ses institutions.

La *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada* a introduit le nouveau concept de « patrimoine documentaire », qui englobe toutes les formes de publications et de documents ayant un rapport avec le Canada. La Loi renforce le mandat de la nouvelle institution concernant la préservation de ce patrimoine documentaire en prévoyant l'extension des dispositions sur le dépôt légal aux publications en ligne et aux futurs nouveaux médias, l'archivage de sites Web présentant un intérêt pour le Canada et le transfert de tout document gouvernemental jugé en péril. De plus, la Loi nous confie expressément le mandat de faire connaître et comprendre le patrimoine documentaire de notre pays aux Canadiens et à quiconque s'intéresse au Canada.

Renseignements sommaires

Ressources financières (en milliers de dollars)

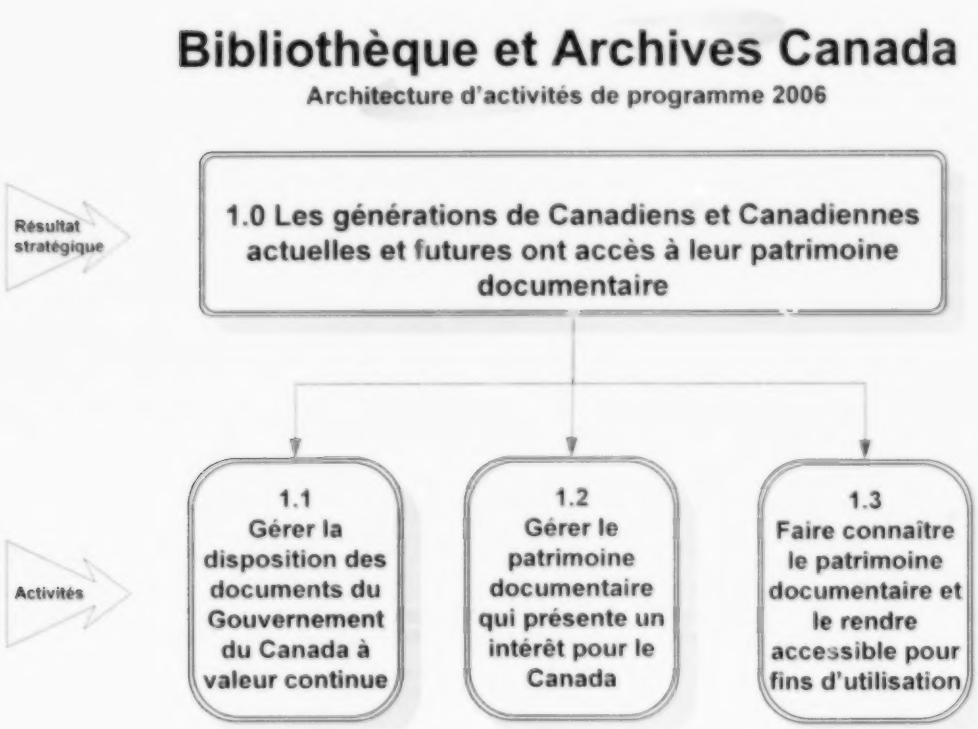
Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
131 578 000 $	115 956 000 $	106 166 000 $

Ressources humaines (ETP : signifie, en terme d'emploi, équivalent à temps plein)

Prévues	Réelles	Différence
1 165 ETP	1 126 ETP	39 ETP

Architecture d'activités de programme

Le Rapport sur les plans et priorités 2006-2007 était basé sur une structure contenant un résultat stratégique et trois activités de programmes.



Résumé du rendement de l'organisme

Résultat stratégique : Les générations de Canadiens et Canadiennes actuelles et futures ont accès à leur patrimoine documentaire

Activité de programme 1: Gérer la disposition des documents du gouvernement du Canada à valeur continue

Engagements/livrables	Activité de programme Résultats attendus	Rendement	2006–2007	
			Dépenses prévues	Dépenses réelles
1.1 Nous fournirons des conseils afin de rendre possible la gestion de l'information fondée sur les activités dans tous les ministères et organismes fédéraux, grâce à une saine gestion des documents. Pour ce faire, nous allons : a. Promouvoir le rôle de la GI et la gestion des documents en tant qu'éléments essentiels à la réussite du programme d'amélioration continue du gouvernement du Canada et collaborer avec les ministères et organismes gouvernementaux, afin d'établir à l'échelle fédérale une infrastructure de gestion des documents liée aux objectifs d'activités et aux responsabilisations du gouvernement.	a. Nous avons créer un groupe de travail du niveau des Sous-ministres adjoints sur la tenue des dossiers dirigé par BAC pour créer un plan d'intervention et recommander un plan d'action sur la création et la mise en œuvre d'une culture et d'un régime de réglementation durables pour la tenue des dossiers du gouvernement.	Atteint	**14 684 000 $**	**10 881 000 $**
1.2 Nous contribuerons à améliorer l'utilisation et la gestion de l'information pendant tout son cycle de vie. Pour ce faire, nous allons : a. Établir une stratégie pour que les documents électroniques soient gérés efficacement pendant tout leur cycle de vie, et assurer que les systèmes et la gestion des documents électroniques soient les moyens préférés par le gouvernement du Canada pour créer, utiliser et gérer ces documents. b. Parachever un modèle de classification des documents fondé sur les fonctions à l'échelle de l'administration	a. En collaboration avec Transports Canada et le Secrétariat du Conseil du Trésor, nous avons réalisé avec succès un projet pilote de transfert de documents électroniques archivistiques en ligne. Nous avons aussi créé des directives liées aux documents administratifs communs appuyés par des plans en vue de séances d'information en 2007-2008. b. Nous avons créé un modèle de classification fonctionnelle pour les documents des activités opérationnelles de l'administration fédérale. Nous anticipons de tester la méthodologie, les modèles et les lignes directrices dans des secteurs opérationnels. La mise en œuvre va être établie en lien avec les initiatives stratégiques développer par le groupe	Atteint Continu		

Activité de programme 1: Gérer la disposition des documents du gouvernement du Canada à valeur continue				
Engagements/livrables	**Activité de programme Résultats attendus**	**Rendement**	**2006–2007**	
			Dépenses prévues	**Dépenses réelles**
fédéral et élaborer des métadonnées de gestion des documents	de travail du niveau des Sous-ministres adjoints sur la tenue des dossiers. Nous avons aussi essayé une approche relative aux métadonnées avec les institutions fédérales qui utilisent le Système de gestion des dossiers, des documents et de l'information (SGDDI).			
1.3 Nous fournirons au gouvernement du Canada des services de gestion de l'information et de gestion des documents qui ont de la valeur et qui sont rentables. Pour ce faire, nous allons : a. Mettre au point un nouveau modèle pour l'entreposage de toutes les formes de documents fédéraux qui ont une valeur administrative. b. Élaborer et commencer à mettre en œuvre une stratégie pour rendre les bibliothèques fédérales plus aptes à fournir des services d'information de grande qualité.	a. Nous avons élaboré des options pour un nouveau modèle d'entreposage. La mise en œuvre dépendra de la nature de la décision concernant l'option préférée ainsi que du moment auquel cette décision sera prise. Nous avons aussi créé des approches pour éliminer l'arriéré des documents préexistants. b. Nous nous sommes concentrés sur le renforcement du Secrétariat et du Consortium du Conseil des bibliothèques du gouvernement fédéral (CBGF). Afin de faire des progrès en offrant des services de bibliothèques électroniques, une analyse a été effectuée sur l'initiative proposée par le Consortium au sujet des outils électroniques de bureau, actuellement axée sur un projet de bibliothèque électronique offrant un meilleur accès à l'information pour répondre aux besoins des ministères et des organismes fédéraux fondés sur la science.	Atteint Atteint		

Activité de programme 2: Gérer le patrimoine documentaire qui présente un intérêt pour le Canada				
Engagements/livrables	**Activité de programme Résultats attendus**	**Rendement**	**2006–2007**	
			Dépenses prévues	**Dépenses réelles**
2.1 Nous veillerons à ce que le patrimoine documentaire soit acquis et préservé. Pour ce faire, nous allons : a. Élaborer une stratégie d'acquisition dans le cadre de nos partenariats de collaboration avec d'autres	a. Nous avons élaboré un cadre pour les activités de développement de la collection selon les orientations et les priorités stratégiques de BAC. C'est par la mise en œuvre de ce cadre que notre Direction des archives canadiennes et collections spéciales a établi des priorités quant à ses efforts	Atteint	**87 330 000 $**	**65 102 000 $**

Activité de programme 2: Gérer le patrimoine documentaire qui présente un intérêt pour le Canada				
Engagements/livrables	**Activité de programme Résultats attendus**	**Rendement**	**2006–2007**	
			Dépenses prévues	**Dépenses réelles**
institutions au Canada. b. Étendre les dispositions sur le dépôt légal aux publications électroniques et aux cartes. c. Nous attaquer aux défis présentés par l'acquisition, la gestion et la préservation des publications électroniques. d. Archiver les sites Web qui présentent un intérêt pour le Canada. e. Donner suite aux recommandations de la vérificatrice générale du Canada concernant la protection des documents gouvernementaux qui ont une valeur archivistique et historique. f. Collaborer avec d'autres intervenants en vue d'élaborer une stratégie nationale en matière de production et de conservation d'information numérique et d'accès à cette information.	d'acquisition jusqu'en 2010. b. Nous avons appuyé la mise en application de ce règlement à l'aide de nouvelles directives sur le dépôt légal, et nous avons répondu aux questions des nouveaux éditeurs, ainsi qu'à l'aide de présentations aux parties intéressées. Nous avons commencé à faire l'ébauche d'un plan de communication à l'intention de groupes ciblés comme le gouvernement du Canada, les revues scientifiques et certains éditeurs commerciaux. c. Nous avons mis en place un cadre de gouvernance pour surveiller les principaux éléments de notre politique numérique et de nos normes numériques. Nous avons terminé les caractéristiques fonctionnelles et techniques ainsi que l'architecture technique de la première phase de l'objectif relatif au dépôt numérique fiable, que nous appelons la plate-forme de chargement virtuelle. Nous utiliserons initialement cette plate-forme de chargement virtuelle pour faciliter le dépôt légal des publications électroniques et l'acquisition des documents électroniques du gouvernement. d. Nous avons développé et déployé un logiciel pour la collecte de sites Internet, et qui comprend aussi le contrôle de la qualité, la capacité de répertorier et de visualiser. Ceci nous a permis d'effectuer une grande collecte des domaines Internet du gouvernement du Canada et de les rendre disponibles pour la recherche. e. Nous avons poursuivi ce travail en effectuant des autorisations de disposer de documents (ADD) par rapport à l'ensemble de la fonction de l'immigration de Citoyenneté et Immigration Canada, ainsi qu'une nouvelle autorisation pluri-institutionnelle de disposer des documents (APDD) pour les dossiers opérationnels. f. Nous avons tenu un sommet national en juin 2007. À la suite du sommet, le comité d'élaboration de la Stratégie	Atteint Continu Continu Atteint Atteint		

Activité de programme 2: Gérer le patrimoine documentaire qui présente un intérêt pour le Canada				
Engagements/livrables	**Activité de programme** **Résultats attendus**	**Rendement**	**2006–2007**	
			Dépenses prévues	**Dépenses réelles**
	canadienne sur l'information numérique (un groupe représentatif pancanadien formé pour guider et faire avancer rapidement la collaboration qui permettra d'élaborer la SCIN) a déployé des efforts pour finaliser et valider la stratégie, ainsi que pour tenir davantage de consultations à ce sujet. Un comité de révision de la stratégie composé de chefs de file des milieux des bibliothèques et des archives a aussi été formé pour examiner la nouvelle stratégie, en donner l'approbation finale et l'appuyer.			
2.2 Nous améliorerons la gestion et la diffusion du contenu de notre collection. Pour ce faire, nous allons : a. Élaborer un cadre d'utilisation de métadonnées, c'est-à-dire d'éléments d'information descriptive au sujet des ressources archivistiques et bibliographiques, afin d'avoir un nouveau moyen de fournir aux utilisateurs un meilleur accès à notre collection. b. Concevoir et mettre en œuvre le système de la prochaine génération appelé AMICAN, qui permettra un accès unique aux fonds de BAC.	a. Nous avons débuté la mise en œuvre d'un Cadre stratégique pour la création et la gestion des métadonnées aux fins d'exploration de ressources. Nous avons créé un nouveau système de contrôle physique et de mise en circulation que nous utiliserons dans nos centres fédéraux de documents partout au Canada. b. Notre engagement à concevoir et à mettre en œuvre AMICAN au cours de l'exercice 2006-2007 était axé sur le commencement d'un essai pratique de la « recherche fédérée », qui permet aux utilisateurs d'effectuer des recherches détaillées à l'aide des principaux systèmes descriptifs présentement offerts par BAC. Ces systèmes seront améliorés et élargis selon les commentaires fournis par le personnel et les clients dans les années à venir.	Continu Atteint		

Activité de programme 2: Gérer le patrimoine documentaire qui présente un intérêt pour le Canada				
Engagements/livrables	**Activité de programme Résultats attendus**	**Rendement**	**2006–2007**	
			Dépenses prévues	**Dépenses réelles**
2.3 Nous donnerons suite aux recommandations de la vérificatrice générale du Canada concernant le soin que nous devons accorder au patrimoine documentaire du Canada. Pour ce faire, nous allons : a. Élaborer des stratégies et un cadre de gestion de la collection, mettre en place des mécanismes pour obtenir des renseignements complets sur la nature et l'état de la collection, et commencer à élaborer un cadre de gestion des risques.	a. Nous avons élaboré un cadre de sondage sur la collection pour nous aider à obtenir un aperçu de la condition de l'ensemble de la collection de BAC ainsi que des données fiables sur les collections les plus à risque; cela donnera lieu à l'élaboration d'une méthode d'inspection et à la mise en œuvre d'une inspection. Ainsi, Nous avons effectué une inspection ciblée de notre collection de 524 traités d'Affaires indiennes. Chaque traité a été examiné et évalué selon la composition, le traitement antérieur et la condition actuelle des documents. Cette inspection a aussi guidé la conception d'un projet pilote servant à déterminer des techniques efficaces et non invasives pour surveiller et documenter le taux de détérioration de la préservation des documents relatifs aux traités. Nous nous sommes assurés de l'approbation de fonds pour de nouvelles installations de préservation des articles en nitrate de cellulose à un emplacement en collaboration avec le Centre de recherches sur les communications d'Industrie Canada, à Ottawa. La construction de ces installations devrait être achevée d'ici septembre 2009.	Atteint partiellement		

Activité de programme 3: Faire connaître le patrimoine documentaire et le rendre accessible pour fins d'utilisation				
Engagements/livrables	**Activité de programme Résultats attendus**	**Rendement**	**2006–2007**	
			Dépenses prévues	**Dépenses réelles**
3.1 Nous améliorerons les services que nous offrons aux Canadiens. Pour ce faire, nous allons : a. Poursuivre la restructuration des services à la clientèle, améliorer l'évaluation de la qualité de nos services, et assurer un accès intégré, efficace et par de multiples moyens à la collection du	a. Nous avons regroupé tous nos outils de recherche publiés et non publiés liés à la généalogie dans notre Centre canadien de la généalogie. Nous avons mis en œuvre un nouveau programme de référence qui vise à fournir un accès continu et efficace à notre collection du patrimoine documentaire. Nous avons établis des partenariats, notamment le *Réseau des générations* pour améliorer et faciliter	Atteint	**29 564 000 $**	**30 183 000 $**

Activité de programme 3: Faire connaître le patrimoine documentaire et le rendre accessible pour fins d'utilisation				
Engagements/livrables	**Activité de programme Résultats attendus**	**Rendement**	**2006–2007**	
			Dépenses prévues	**Dépenses réelles**
patrimoine documentaire du Canada; b. Améliorer les processus qui donnent accès aux documents gouvernementaux.	l'accès à notre collection. b. Nous avons amélioré l'efficacité de nos processus et nous avons adressés les recommandations du groupe de travail interne sur l'accès aux services d'information du gouvernement, ce qui inclus l'élimination de notre arriéré de demandes d'accès et nous sommes passés d'une note de « F » à « A » du Commissaire à l'information dans son rapport annuel pour l'année 2006-07.	Atteint		
3.2 Nous ferons mieux connaître et comprendre notre patrimoine documentaire aux Canadiens. Pour ce faire, nous allons : a. Offrir des programmes novateurs afin de répondre aux divers besoins d'information des Canadiens à travers le pays. b. Continuer de favoriser le développement du réseau archivistique canadien par le biais d'un programme de paiement de transfert.	a. Nous avons commencé la mise en œuvre d'une nouvelle stratégie de programmation d'activités publiques. L'établissement d'une étude de marché à créneaux représentait un autre aspect de notre travail de mise en œuvre de la stratégie de programmation d'activités publiques. b. Au cours de l'exercice 2005-2006, nous avons lancé le Programme national de développement des archives pour apporter de l'aide financière aux archives canadiennes dans le but d'augmenter leur capacité à préserver les documents archivistiques et à les rendre accessibles partout au Canada. Les premières démarches ont été effectuées pour viser des projets qui font connaître davantage les archives et qui en améliorent l'accès et pour apporter un nouvel appui aux archives autochtones. BAC a conçu un plan de mesure du rendement pour le programme, en collaboration avec le Conseil canadien des archives, responsable de son exécution.	Atteint Atteint		
3.3 Nous élaborerons et mettrons en œuvre des programmes du Musée du portrait du Canada afin d'accroître l'exposition de la collection : Pour ce faire, nous allons : a. Maintenir et renforcer les activités de sensibilisation et le développement de la collection du Musée ainsi que	a. Nous avons poursuivis un programme d'acquisition active (acquisition de 30 collections), du travail de recherche et descriptif, un programme de préservation intensive (préservation de 276 articles) et des plans en vue d'un programme éducatif. Nous avons participé à la création d'une initiative 3D en vue d'une utilisation ultérieure, et nous	Atteint		

Activité de programme 3: Faire connaître le patrimoine documentaire et le rendre accessible pour fins d'utilisation				
Engagements/livrables	**Activité de programme Résultats attendus**	**Rendement**	**2006–2007**	
			Dépenses prévues	**Dépenses réelles**
la présence de ce dernier sur le site Web de Bibliothèque et Archives Canada. b. Élaborer les programmes de soutien nécessaires.	avons formé de nouveaux partenariats relatifs à des expositions sur une échelle nationale et internationale. b. En plus du prêt des peintures des quatre rois indiens à la *National Portrait Gallery* de Londres, le Programme du Musée du Portrait a organisé une exposition de portraits autochtones contemporains à la *Canada House* de Londres, qui a attiré 10 000 visiteurs.	Atteint		

REVUE DE L'ANNÉE

Revue de l'année

Au cours de l'exercice 2006-2007, BAC a fait des progrès en poursuivant son objectif d'être une institution du savoir du 21e siècle qui utilise son expertise, ses collections, ses services et ses programmes pour faire connaître le patrimoine documentaire du Canada. Nous avons commencé l'année en nous engageant à être une véritable institution nationale en ce qui a trait à la portée et à la diversité de notre collection ainsi qu'à l'amélioration de l'accès à cette collection pour tous les Canadiens. Nous nous étions engagés à établir des partenariats parmi l'ensemble des archivistes et des bibliothécaires du Canada ainsi qu'à faire connaître BAC en tant que destination d'apprentissage de choix pour toute personne intéressée à l'histoire et au patrimoine documentaire du Canada. Nous étions déterminés à utiliser notre rôle en tant que principale institution appuyant la tenue des dossiers et la gestion de l'information au sein du gouvernement du Canada comme fondement pour répondre au besoin d'augmentation de la responsabilisation du gouvernement envers les citoyens.

Nous avons élaboré nos plans pour 2006-2007 de manière à reconnaître l'importance d'être une institution axée sur les citoyens qui répond aux besoins et aux intérêts des Canadiens. Nous avons fondé nos plans sur notre engagement à relever les défis et à saisir les occasions d'un univers de l'information de plus en plus numérisé en ce qui a trait à la nouvelle génération de patrimoine documentaire numérique et aux outils numériques utilisés par les Canadiens pour trouver de l'information. Cette démarche s'est déroulée dans l'esprit continu d'atteindre le plus grand nombre possible de résultats ayant de l'importance pour les Canadiens en utilisant nos ressources de manière optimale.

Notre rôle en matière de gestion de l'information et de tenue des dossiers du gouvernement du Canada est devenu un aspect de plus en plus important de notre travail au cours de 2006-2007. Les parlementaires, la vérificatrice générale et les dirigeants de la fonction publique savent que l'amélioration de la tenue des dossiers est fondamentalement essentielle pour offrir aux Canadiens la responsabilisation à laquelle ils s'attendent. Une série de tables rondes des sous-ministres a permis d'atteindre un consensus quant à l'importance de la tenue des dossiers efficace et celle d'ouvrir la porte à un groupe de travail au niveau des sous-ministres adjoints dont le but est de repenser et de renouveler de manière radicale la tenue des dossiers du gouvernement fédéral, par l'entremise de laquelle BAC mettra en œuvre les responsabilités qui lui sont imposées par la loi.

En tant qu'organisme responsable de l'acquisition, de la gestion et de la disposition des dossiers du gouvernement fédéral, nous avons formé des groupes de travail qui cherchent des façons d'améliorer notre travail dans le cadre de ces responsabilités, en collaboration avec les ministères et les organismes fédéraux qui produisent ces dossiers. Au cours des années à venir, les dossiers de valeur permanente du gouvernement seront conservés et gérés de manière qu'ils soient facilement accessibles, tandis que l'on éliminera ceux qui ne sont pas utiles, ce qui permettra de réduire les frais d'entreposage inutiles pour les contribuables.

Le renforcement de notre collection était une responsabilité importante et continue au cours de 2006-2007. La mise en œuvre continue de notre nouveau Cadre de travail du développement de la collection a souligné notre engagement à faire des acquisitions qui répondent le mieux possible à nos objectifs stratégiques pour la collection. Par exemple, nous avons fait l'acquisition de beaucoup d'ensembles de documents et de dossiers qui donnent un aperçu de la diversité du Canada. Les dossiers liés aux Autochtones et à leurs institutions, à beaucoup de collectivités culturelles du pays ainsi qu'à l'histoire de la société canadienne, ont complété nos efforts efficaces pour acquérir les dossiers de premiers ministres et d'autres Canadiens bien connus dans des domaines comme les arts et la culture.

La collection que nous sommes en train d'établir a toujours englobé beaucoup de supports, que ce soit les documents sur papier, les œuvres d'art, les films, les vidéos, les enregistrements sonores ou les photographies. Au cours de 2006-2007, nous avons respecté notre engagement à représenter davantage la nouvelle génération d'information numérique du Canada. La mise en œuvre d'un nouveau règlement nécessitant le dépôt légal des publications et des cartes électroniques auprès de BAC s'est avérée utile, tout comme notre collecte des sites Web du gouvernement, pour que les prochaines générations puissent voir les débuts de la distribution de l'information numérique au peuple canadien.

L'autre facette de cette orientation numérique consistait à concentrer davantage nos efforts pour faire connaître notre collection par des moyens numériques. D'une part, cette démarche exigeait la numérisation de beaucoup d'articles de notre collection pour que les Canadiens y aient accès en ligne. D'autre part, elle a profondément influencé l'orientation d'un partenariat avec les *National Archives of Ireland* (NAI). Pour beaucoup de Canadiens, cette démarche s'est concrétisée par le lancement d'une nouvelle fonction de « recherche fédérée » qui permet aux visiteurs d'avoir accès plus facilement aux outils et au patrimoine documentaire du Canada par l'intermédiaire du site Web de BAC. Ce progrès continue de montrer pourquoi le site de Collections Canada de BAC est le site culturel fédéral le plus visité, avec une augmentation de 65 p. 100 du nombre de consultations de pages seulement, d'une année à l'autre.

Au même moment, nous avons créé ou continué de présenter beaucoup d'expositions au Canada et ailleurs dans le monde. Nous avons travaillé avec des partenaires de l'ensemble du Canada pour appuyer des expositions dans de nombreuses régions du pays. Nous avons aussi apporté une orientation de plus en plus internationale à notre programme d'expositions, dont des expositions qui ont emporté des articles du Programme du Musée du Portrait jusqu'au Royaume-Uni et en France.

BAC a aussi fait preuve de son engagement à répondre aux besoins des Canadiens par l'amélioration continue des réponses aux demandes d'accès à l'information. Après des efforts déterminés et l'application nécessaire de ressources pour redéfinir nos processus, nous avons éliminé notre arriéré de demandes d'accès et nous sommes passés d'une note de « F » à « A » du Commissaire à l'information, laquelle nous souhaitons maintenir.

Beaucoup de nos mesures d'intervention sont des initiatives à long terme, comme notre travail pour améliorer l'infrastructure de BAC afin de répondre aux recommandations de 2003 de la vérificatrice générale et à la suite de notre propre reconnaissance des types d'installations dont nous avons besoin pour bien prendre soin d'une collection d'articles uniques et irremplaçables. Nous avons réalisé un progrès, soit l'approbation de la construction de nouvelles installations qui nous permettront d'entreposer d'anciens films et d'anciennes photographies sérieusement à risque à l'heure actuelle.

Malgré les progrès de BAC en 2006-2007, nous savons qu'il faut se tourner vers l'avenir et faire des choix stratégiques. C'est pourquoi nous avons entamé un processus de planification opérationnelle pour guider nos choix jusqu'en 2010. Les décisions guidées par ce plan nous permettront de faire plus à partir des progrès que nous avons réalisés depuis la création de Bibliothèque et Archives Canada et le travail accompli au cours de l'exercice 2006-2007.

ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE

Résultat stratégique :

Les générations de Canadiens et Canadiennes actuelles et futures ont accès à leur patrimoine documentaire

Activité de programme No. 1

Gérer la disposition des documents du gouvernement du Canada à valeur continue

Par l'entremise des autorisations de la disposition des documents d'autorités, de ses avis, conseils et outils sur le développement de la gestion de sauvegarde des documents et du Centre des documents fédéraux aux ministères du gouvernement du Canada, BAC permet et facilite la gestion de l'information au sein des agences fédérales et veille à ce que les documents à valeur archivistique et historique soient bien identifiés et préservés de façon adéquate.

Ressources financières (en milliers de dollars)

Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
14 684 000 $	12 281 000 $	10 881 000 $

Ressources humaines (ETP : signifie, en terme d'emploi, équivalent à temps plein)

Prévues	Réelles	Différence
167 ETP	158 ETP	9 ETP

BAC est l'un des principaux organismes fédéraux responsables de la gestion de l'information et de la gestion du savoir (GI/GS). BAC s'assure que ses programmes et pratiques en GI/GS appuient les orientations, priorités et résultats stratégiques du gouvernement et des ministères. BAC comprend les priorités stratégiques de l'administration fédérale et positionne les stratégies en GI dans ce contexte.

Engagement stratégique 1.1

Nous fournirons des conseils afin de rendre possible la gestion de l'information fondée sur les activités dans tous les ministères et organismes fédéraux, grâce à une saine gestion des documents. Pour ce faire, nous allons :

a) Promouvoir le rôle de la GI et la gestion des documents en tant qu'éléments essentiels à la réussite du programme d'amélioration continue du gouvernement du Canada et collaborer avec les ministères et organismes gouvernementaux, afin d'établir à l'échelle fédérale une infrastructure de gestion des documents liée aux objectifs d'activités et aux responsabilisations du gouvernement.

Dans son rapport de 2003, la vérificatrice générale a recommandé que BAC mette en œuvre la nouvelle méthode prévue pour choisir et acquérir des documents de valeur historique et que BAC adopte les outils de gestion nécessaires pour lui permettre de vérifier s'il protège bien les dossiers du gouvernement fédéral à valeur archivistique. Cette recommandation a donné lieu à des mesures de BAC et du Bibliothécaire et Archiviste du Canada, qui ont eu l'appui du greffier du Conseil privé et du secrétaire du Conseil du Trésor. Ils ont reconnu le besoin de demander aux ministères de s'engager à améliorer la gestion des documents pour améliorer la gouvernance et la responsabilisation.

Principales réalisations dans le cadre de cet engagement stratégique

Les mesures étaient axées sur une série de tables rondes de sous-ministres sur la gestion de l'information et la tenue des dossiers, à l'automne 2006. L'un des principaux résultats était la formation de groupes de travail pour examiner des questions précises. Parmi les autres résultats, soulignons aussi la création d'un groupe de travail du niveau des SMA sur la tenue des dossiers dirigé par BAC pour créer un plan d'intervention et recommander un plan d'action sur la création et la mise en œuvre d'une culture et d'un régime de réglementation durables pour la tenue des dossiers du gouvernement. Cette mesure tenait compte des défis importants à relever et du fait que le résultat final visé nécessite un changement culturel important qui doit être appuyé par des innovations en matière de politiques, de procédures et d'outils. Lorsque de nouveaux outils seront créés et mis en place, le nouveau régime de réglementation sensibilisera davantage les gens à l'importance de la tenue des dossiers et en favorisera leur compréhension.

Engagement stratégique 1.2

Nous contribuerons à améliorer l'utilisation et la gestion de l'information pendant tout son cycle de vie. Pour ce faire, nous allons :

a) Établir une stratégie pour que les documents électroniques soient gérés efficacement pendant tout leur cycle de vie, et assurer que les systèmes et la gestion des documents électroniques soient les moyens préférés par le gouvernement du Canada pour créer, utiliser et gérer ces documents.

En collaboration avec Transports Canada et le Secrétariat du Conseil du Trésor, nous avons réalisé avec succès un projet pilote de transfert de documents électroniques archivistiques en ligne. Nous avons aussi créé des directives liées aux documents administratifs communs appuyés par des plans en vue de séances d'information en 2007-2008. La création de ces outils permettra de veiller à ce que le gouvernement du Canada soit en mesure de gérer ses documents électroniques de manière efficace.

b) Parachever un modèle de classification des documents fondé sur les fonctions et les activités opérationnelles à l'échelle de l'administration fédérale et élaborer des métadonnées de gestion des documents.

Nous avons créé un modèle de classification fonctionnelle pour les documents des activités opérationnelles de l'administration fédérale et nous avons commencé à examiner l'idée d'adapter la méthodologie à toutes les institutions fédérales. Nos plans visant la mise en œuvre complète du modèle d'ici les deux prochaines années reposeront sur notre progrès quant à l'adaptation de la méthodologie. Nous avons aussi essayé une approche relative aux métadonnées avec les institutions fédérales qui utilisent le Système de gestion des dossiers, des documents et de l'information (SGDDI). Les résultats ont indiqué qu'il fallait prendre des décisions sur les prochaines étapes, ce qui nécessitait un report de l'engagement original à créer des trousses de formation.

Engagement stratégique 1.3

Nous fournirons au gouvernement du Canada des services de gestion de l'information et de gestion des documents qui ont de la valeur et qui sont rentables. Pour ce faire, nous allons :

a) Mettre au point un nouveau modèle pour l'entreposage de toutes les formes de documents fédéraux qui ont une valeur administrative.

Nous avons créé des options pour un nouveau modèle d'entreposage. La mise en œuvre dépendra de la nature de la décision concernant l'option préférée ainsi que du moment auquel cette décision sera prise. Nous avons aussi créé des approches pour éliminer l'arriéré des documents préexistants.

b) Élaborer et commencer à mettre en œuvre une stratégie pour rendre les bibliothèques fédérales plus aptes à fournir des services d'information de grande qualité.

Dans le cadre de notre stratégie visant à permettre aux bibliothèques fédérales de fournir les services de bibliothèque les plus efficaces et les plus rentables qui soient, nous nous sommes concentrés sur le renforcement du Secrétariat et du Consortium du Conseil des bibliothèques du gouvernement fédéral (CBGF)[1], qui ont tous deux contribué à coordonner les services des bibliothèques fédérales et à s'occuper des initiatives de ressources humaines interministérielles. Afin de faire des progrès en offrant des services de bibliothèques électroniques, une analyse a été effectuée sur l'initiative proposée par le Consortium au sujet des outils électroniques de bureau, actuellement axée sur un projet de bibliothèque électronique offrant un meilleur accès à l'information pour répondre aux besoins des ministères et des organismes fédéraux fondés sur la science.

---

[1] Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter les sites Internet suivants:
Conseil des bibliothèques du gouvernement fédéral (CBGF):
http://www.collectionscanada.ca/cfl-cbgf/index-f.html
Le Consortium du Conseil des bibliothèques du gouvernement fédéral (CBGF)
http://www.collectionscanada.ca/consortium/index-f.html

Activité de programme No. 2
Gérer le patrimoine documentaire qui présente un intérêt pour le Canada

Bâtir une ressource nationale de documentation couvrant tous les domaines d'étude du Canada est fondamental au mandat de Bibliothèque et Archives Canada. La collection de Bibliothèque et Archives Canada comprend des documents publiés et non publiés sur une variété de support et est acquise par l'entremise du Dépôt légal, d'ententes avec les institutions gouvernementales et de documents privés reçus par achat ou par don. Pour accéder au contenu des collections, celles-ci doivent être décrites. La description peut se faire sous des formats variés et fournit différents niveaux d'accès qui sont régis par un code accepté de pratiques nationales et internationales. Également, les fonds sont décrits afin d'assurer que les attentes concernant l'accès et le temps de délai rencontrent les besoins des Canadiens. Dès que les documents sont intégrés à la collection de BAC, ils sont gérés de façon à en assurer la préservation à long terme et l'accessibilité par le biais de directives, de procédures et de programmes variés, tels que l'entreposage, la conservation, la restauration et la reproduction par photocopie. Afin de remplir son rôle en tant que dépositaire permanent pour les documents et publications du gouvernement, Bibliothèque et Archives Canada poursuit des partenariats avec d'autres institutions fédérales pour assurer le transfert des documents gouvernementaux à valeur archivistique et historique à BAC.

Ressources financières (en milliers de dollars)

Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
87 330 000 $	70 030 000 $	65 102 000 $

Ressources humaines (ETP : signifie, en terme d'emploi, équivalent à temps plein)

Prévues	Réelles	Différence
689 ETP	680 ETP	9 ETP

La plupart des principales responsabilités dans le cadre de cette activité de programme comprennent des opérations visant à renforcer et à maintenir la collection du patrimoine documentaire de BAC. Leur succès se traduit par des occasions pour les Canadiens de découvrir et d'utiliser notre riche collection en constante expansion. Nos engagements stratégiques dans le cadre de cette activité de programme représentent un processus à long terme visant l'intégration d'une approche plus structurée et ciblée à un grand nombre de nos fonctions principales.

Engagement stratégique 2.1

Nous veillerons à ce que le patrimoine documentaire soit acquis et préservé. Pour ce faire, nous allons :

a) Élaborer une stratégie d'acquisition dans le cadre de nos partenariats de collaboration avec d'autres institutions au Canada.

Une des fonctions principale sous cette activité de programme est de bâtir notre collection. Durant l'année 2006-2007, nous avons continué de déployer des efforts pour aligner les activités de développement de collection avec les priorités et les engagements stratégiques de BAC. Pour ce faire, nous avons mis l'emphase plus particulièrement sur notre collection numérique pour assurer la survie de nos produits numériques canadiens tel que les sites Web et les publications électroniques, puisque ceux-ci disparaissent si facilement. Ceci résulte déjà à s'avoir une collection qui représente davantage le patrimoine documentaire du Canada, ce qui nous permet de développer une stratégie plus sûre qui guidera nos actions futurs pour bâtir notre collection.

Principales réalisations dans le cadre de cet engagement stratégique

L'approbation d'un nouveau Cadre de travail du développement de la collection[2] par le conseil de direction de BAC, en mars 2005, a indiqué une nouvelle orientation des politiques et établi un cadre pour les activités de développement de la collection selon les orientations et les priorités stratégiques de BAC. C'est par la mise en œuvre de ce cadre que notre Direction des archives canadiennes et collections spéciales a établi des priorités quant à ses efforts d'acquisition jusqu'en 2010. Parmi ces priorités, soulignons : établir des liens plus étroits entre l'acquisition de documents patrimoniaux publiés et non publiés; régler des questions liées au patrimoine de groupes marginalisés; relever le défi de l'augmentation du nombre de documents numériques; et tenir compte des aspects qu'il est important de retenir ou d'oublier pour la société. L'acquisition est effectuée par divers moyens, dont le dépôt légal des publications, le transfert des documents fédéraux, les dons, les échanges, les achats, l'échantillonnage en ligne, et bientôt, les travaux effectués à la demande du Programme du Musée du Portrait. En raison des nombreux membres du personnel participant à cette activité, des multiples points d'entrée et du grand nombre de formats et de sujets acquis, l'élaboration des politiques et des stratégies de BAC quant au développement de la collection peut s'avérer difficile et nécessiter la concertation des efforts.

Glenn Gould au piano, avec son chien et sa perruche, vers 1944

[2] Pour de plus amples renseignements sur le nouveau *Cadre de travail du développement de la collection*, veuillez consulter le site Internet suivant : http://www.collectionscanada.ca/collection/024/index-f.html

b) Étendre les dispositions sur le dépôt légal aux publications électroniques et aux cartes.

Le 1er janvier 2007, un nouveau règlement exigeant le dépôt légal des publications électroniques[3] est entré en vigueur, ce qui contribue à l'expansion de la collection numérisée de BAC. Nous avons appuyé la mise en application de ce règlement à l'aide de nouvelles directives sur le dépôt légal, et nous avons répondu aux questions des nouveaux éditeurs, ainsi qu'à l'aide de présentations aux parties intéressées. Nous avons commencé à faire l'ébauche d'un plan de communication à l'intention de groupes ciblés comme le gouvernement du Canada, les revues scientifiques et certains éditeurs commerciaux. Au cours des trois premiers mois de la mise en application du nouveau règlement, BAC a fait l'acquisition d'environ 1 200 titres électroniques, ce qui a entraîné la réorientation des heures de travail de certains membres du personnel et le début de la création de l'infrastructure visant une automatisation accrue du processus.

c) Nous attaquer aux défis présentés par l'acquisition, la gestion et la préservation des publications électroniques.

Au cours de l'année, nous avons utilisé différentes méthodes pour relever les défis et saisir les occasions d'acquisition, de gestion et de préservation du patrimoine documentaire numérique du Canada. L'un des éléments de ce travail était d'enquêter sur les possibilités offertes par la norme JPEG 2000 pour l'entreposage et l'utilisation de notre collection numérisée. Nous avons élargi notre programme continu visant la numérisation des articles de nos collections pour répondre aux exigences internes, et nous avons fait appel à l'appui continu du programme Culture canadienne en ligne du ministère du Patrimoine canadien. Plus de sept millions d'images numériques provenant de documents de bibliothèques et d'archives ont été produites en 2006-2007.

L'objectif pluriannuel quant au renforcement et à la gestion de notre collection numérisée est de devenir un dépôt numérique fiable. Pour y parvenir, nous devons respecter les normes acceptées. Notre travail en tant que dépôt numérique fiable renforcera le rôle de leadership de BAC dans l'élaboration de la Stratégie canadienne sur l'information numérique (SCIN), dont il est question ci-dessous, et permettra de favoriser un réseau de dépôts numériques fiables partout au Canada. Nous avons aussi commencé la création de l'infrastructure technique nécessaire pour nous permettre de recueillir et d'entreposer des articles pour nos collections numérisées et de les rendre accessibles aux utilisateurs. Au cours de l'exercice 2006-2007, nous avons terminé les caractéristiques fonctionnelles et techniques ainsi que l'architecture technique de la première phase de l'objectif relatif au dépôt numérique fiable, que nous appelons la plate-forme de chargement virtuelle. Nous utiliserons initialement cette plate-forme de chargement virtuelle pour faciliter le dépôt légal des publications électroniques et l'acquisition des documents électroniques du gouvernement.

---

[3] Pour de plus amples renseignements sur le règlement exigeant le dépôt légal des publications électroniques, veuillez consulter le site Internet suivant : http://www.collectionscanada.ca/collectionelectronique/003008-1000-f.html

Afin d'appuyer et de guider cette initiative, ainsi que d'autres initiatives sur l'information numérique, BAC a mis en œuvre des politiques sur le développement des collections numérisées, le choix des sites Web et la découverte de ressources Web, et a commencé à faire l'ébauche d'une politique de préservation numérique. Nous avons mis en place un cadre de gouvernance pour surveiller les principaux éléments de notre politique numérique et de nos normes numériques.

d) Archiver les sites Web qui présentent un intérêt pour le Canada.

Les logiciels nous ont permis d'effectuer deux collectes du domaine Internet du gouvernement du Canada (ce qui représente près de 100 millions d'objets numériques), ainsi que des domaines Internet de l'ensemble des provinces et des territoires.

e) Donner suite aux recommandations de la vérificatrice générale du Canada concernant la protection des documents gouvernementaux qui ont une valeur archivistique et historique.

L'une des responsabilités continues de BAC est l'évaluation et la disposition de documents qui relèvent des institutions du gouvernement du Canada. Cette démarche nécessite d'abord la mise en œuvre du Programme d'évaluation et de disposition des documents gouvernementaux. Ce programme appuie l'obtention d'autorisations de disposer de documents (ADD), qui permettent aux institutions fédérales de disposer de documents sans valeur opérationnelle.

Au cours de 2006-2007, nous avons poursuivi nos activités continues, comme la communication de conseils sur la tenue des dossiers et la surveillance de la conformité avec les exigences en matière de disposition de la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*, en conservant des structures de base de données et des procédures de suivi pour toutes les ADD et les ententes. Nous avons reçu 18 288 contenants de documents et effectué 531 acquisitions représentant approximativement trois kilomètres de documents textuels du gouvernement.

Nous avons poursuivi ce travail en effectuant des ADD par rapport à l'ensemble de la fonction de l'immigration de Citoyenneté et Immigration Canada, ainsi qu'une nouvelle autorisation pluri-institutionnelle de disposer des documents (APDD) pour les dossiers opérationnels. L'APDD reconnaissait les sérieux problèmes de tenue des dossiers et d'entreposage et d'accès à long terme relatifs aux dossiers individuels créés par beaucoup de ministères et d'organismes dans le cadre des opérations quotidiennes. Nous avons effectué des recherches intenses, de longues consultations et des mises à l'essai rigoureuses pour donner forme à l'APDD. Nous croyons que cet outil deviendra essentiel à la gestion efficace d'une grande quantité d'information gouvernementale et qu'il aura une incidence profonde sur la façon dont BAC et l'ensemble du gouvernement gèrent la disposition de ces dossiers.[4]

---

[4] Pour de plus amples renseignements sur la gestion de l'information, veuillez consulter le site Internet suivant : http://www.collectionscanada.ca/gestion-information/index-f.html

f) Collaborer avec d'autres intervenants en vue d'élaborer une stratégie nationale en matière de production et de conservation d'information numérique et d'accès à cette information.

Notre principale préoccupation dans le cadre de notre rôle de leadership sur les problèmes des bibliothèques et d'archives au Canada, était notre travail en collaboration avec de nombreux partenaires sur l'élaboration d'une stratégie canadienne sur l'information numérique (SCIN). La vision de la SCIN est de veiller à la création, à la gestion et à la préservation de l'actif d'information numérique du Canada, de manière qu'un nombre important de documents numériques du Canada et des Canadiens soit accessible pour les générations actuelles et à venir.[5]

Le sommet national de Montebello à Québec, s'est déroulé en décembre 2006 à la suite d'une réunion préliminaire initiale, qui a eu lieu à Ottawa, et de quatre réunions thématiques, qui ont eu lieu à différents endroits au Canada. Plus de 100 délégués représentant la plupart des secteurs et des régions ont discuté des éléments de la stratégie, des priorités en matière d'activités et des prochaines étapes, et se sont entendus de façon générale à ce sujet. À la suite du sommet, le comité d'élaboration de la stratégie (un groupe représentatif pancanadien formé pour guider et faire avancer rapidement la collaboration qui permettra d'élaborer la SCIN) a déployé des efforts pour finaliser et valider la stratégie, ainsi que pour tenir davantage de consultations à ce sujet. Un comité de révision de la stratégie composé de chefs de file des milieux des bibliothèques et des archives a aussi été formé pour examiner la nouvelle stratégie, en donner l'approbation finale et l'appuyer.

Engagement stratégique 2.2

Nous améliorerons la gestion et la diffusion du contenu de notre collection. Pour ce faire, nous allons :

a) Élaborer un cadre d'utilisation de métadonnées, c'est-à-dire d'éléments d'information descriptive au sujet des ressources archivistiques et bibliographiques, afin d'avoir un nouveau moyen de fournir aux utilisateurs un meilleur accès à notre collection.

BAC possède une collection extrêmement diversifiée. Pour que le personnel de BAC puisse gérer cette collection, et pour que les Canadiens et les Canadiennes puissent y trouver ce qu'ils cherchent, il faut mettre en place des moyens très uniformes et efficaces pour décrire les articles de la collection ainsi que des systèmes qui permettent à tous et à toutes de trouver facilement les articles qui les intéressent dans cette collection. C'est pour cette raison que la création de cadres de métadonnées modernes et de systèmes d'accès automatisé est devenue une priorité pour BAC.

---

[5] Pour de plus amples renseignements sur une *stratégie canadienne sur l'information numérique*, veuillez consulter le site Internet suivant : http://www.collectionscanada.ca/scin/index-f.html

Principales réalisations dans le cadre de cet engagement stratégique

Le Cadre stratégique pour la création et la gestion des métadonnées aux fins d'exploration de ressources a été approuvé par le conseil de direction en juin 2006. Ce cadre donne l'orientation générale qui guidera l'élaboration des politiques, des pratiques et des plans de BAC en ce qui a trait à la description des ressources, ce qui débouchera éventuellement sur un accès plus facile et une utilisation de plus grande envergure.[6]

b) Concevoir et mettre en œuvre le système de la prochaine génération appelé AMICAN, qui permettra un accès unique aux fonds de BAC.

Notre engagement à concevoir et à mettre en œuvre AMICAN au cours de l'exercice 2006-2007 était axé sur le commencement d'un essai pratique de la « recherche fédérée », qui permet aux utilisateurs d'effectuer des recherches détaillées à l'aide des principaux systèmes descriptifs présentement offerts par BAC. Ces systèmes seront améliorés et élargis selon les commentaires fournis par le personnel et les clients dans les années à venir.

En plus des engagements soulignés dans le Rapport sur les plans et les priorités (RPP), nous avons créé un nouveau système de contrôle physique et de mise en circulation que nous utiliserons dans nos centres fédéraux de documents partout au Canada. Lorsque ce système sera entièrement mis en œuvre, ces centres auront une application ministérielle/un service ministériel unique qui permet à toutes les nouvelles applications créés par BAC de gérer les coordonnées dans une seule base de données centrale.

Engagement stratégique 2.3

Nous donnerons suite aux recommandations de la vérificatrice générale du Canada concernant le soin que nous devons accorder au patrimoine documentaire du Canada. Pour ce faire, nous allons :

a) Élaborer des stratégies et un cadre de gestion de la collection, mettre en place des mécanismes pour obtenir des renseignements complets sur la nature et l'état de la collection, et commencer à élaborer un cadre de gestion des risques.

En 2003, la vérificatrice générale du Canada a formulé une série de recommandations visant à provoquer des améliorations quant au soin de la collection de BAC, appuyées par l'augmentation de l'information sur la condition des collections et l'utilisation de processus de gestion des risques pour guider l'établissement de priorités. Depuis ce temps, BAC a pris des mesures pour atteindre les objectifs attendus dans ce rapport.

Principales réalisations dans le cadre de cet engagement stratégique

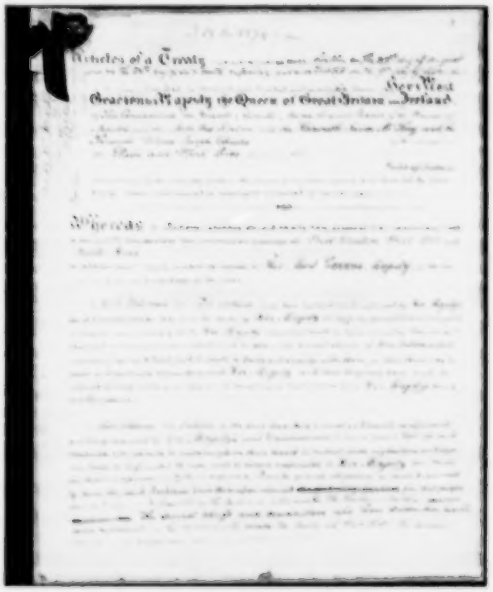
Au cours de l'exercice 2006-2007, BAC a élaboré un cadre de sondage sur la collection

---

[6] Pour de plus amples renseignements sur le *cadre stratégique pour la création et la gestion des métadonnées aux fins d'exploration*, veuillez consulter le site Internet suivant : http://www.collectionscanada.ca/6/17/s17-221-f.html

pour nous aider à obtenir un aperçu de la condition de l'ensemble de la collection de BAC ainsi que des données fiables sur les collections les plus à risque; cela donnera lieu à l'élaboration d'une méthode de sondage et à la mise en œuvre d'un sondage. Il a été difficile de définir la notion de « risque » pour une collection de nature si variée et d'élaborer un sondage composé de statistiques valables pour une collection si vaste et diversifiée, entreposée dans de nombreuses installations et cataloguée à différents niveaux.

Nous avons effectué une inspection ciblée de notre collection de 524 traités d'Affaires indiennes. Chaque traité a été examiné et évalué selon la composition, le traitement antérieur et la condition actuelle des documents. Cela permettra à notre personnel de préservation de planifier les besoins à venir de ces collections en matière de conservation préventive et de gérer les risques concernant leur utilisation future. Cette inspection a aussi guidé la conception d'un projet pilote servant à déterminer des techniques efficaces et non invasives pour surveiller et documenter le taux de détérioration de la préservation des documents relatifs aux traités.



État souverain pour la nation indienne
Source: IT 296, RG10, Affaires indiennes, D-10-a

Un autre élément de notre intervention constituait à prêter une attention continue aux exigences à court et à long terme de notre infrastructure. Nous nous sommes assurés de l'approbation de fonds pour de nouvelles installations de préservation des articles en nitrate de cellulose à un emplacement en collaboration avec le Centre de recherches sur les communications d'Industrie Canada, à Ottawa. Ces installations, dont la construction devrait être achevée d'ici septembre 2009, hébergeront la collection du patrimoine photographique et cinématographique en nitrate de cellulose de BAC. Elles offriront un milieu de préservation qui répond aux normes internationales.

Activité de programme No. 3
Faire connaître le patrimoine documentaire et le rendre accessible pour fins d'utilisation

Tous les documents qui font partie de la collection BAC sont acquis dans le but de desservir les clients ayant un intérêt pour le Canada. BAC fournit à une clientèle diversifiée des services de renseignements comprenant la consultation, la recherche et le prêt, ainsi que plusieurs autres mécanismes pour faciliter l'accès à notre patrimoine documentaire. Également, nous élaborons des activités, tel le Programme d'apprentissage, et nous encouragerons et organiserons d'autres programmes, tels que des expositions, des publications et des représentations afin de promouvoir et d'interpréter notre patrimoine documentaire. Par ailleurs, BAC fournit des services de ressources en information et en normes tels que le catalogue national et soutient les infrastructures nécessaires pour assurer l'accessibilité du patrimoine documentaire aux personnes intéressées au Canada.

Ressources financières (en milliers de dollars)

Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
29 564 000 $	33 645 000 $	30 183 000 $

Ressources humaines (ETP : signifie, en terme d'emploi, équivalent à temps plein)

Prévues	Réelles	Différence
309 ETP	288 ETP	21 ETP

Le travail continu effectué dans le cadre de cette activité de programme est lié aux efforts du personnel de BAC pour créer et offrir les programmes et les services qui permettent aux Canadiens et aux étrangers qui s'intéressent au patrimoine documentaire du Canada d'avoir accès à nos collections et à nos ressources. Une partie de ce travail nécessite la création de programmes qui mettent l'accent sur des éléments particuliers de Canadiana et qui permettent aux gens de comprendre l'histoire du Canada, par le truchement de nos installations et, de plus en plus, par l'utilisation d'Internet. Ces programmes sont appuyés par les personnes s'occupant des services de référence de BAC qui aident les utilisateurs à trouver les articles de nos collections qui correspondent le mieux à l'objet de leurs recherches, et ce, à l'aide d'une gamme d'outils d'auto-assistance en pleine expansion. Ils aident aussi les utilisateurs à trouver des articles provenant d'autres collections que nous ne possédons pas. Notre emplacement du 395, rue Wellington à Ottawa, est notre endroit principal pour la programmation d'activités publiques, comme des expositions, des lectures, des films, des conférences, des concerts et des évènements spéciaux.

Engagement stratégique 3.1

Nous améliorerons les services que nous offrons aux Canadiens. Pour ce faire, nous allons :

a) Poursuivre la restructuration des services à la clientèle, améliorer l'évaluation de la qualité de nos services, et assurer un accès intégré, efficace et par de multiples moyens à la collection du patrimoine documentaire du Canada.

Afin d'appuyer l'intégration des services à la clientèle de BAC, nous avons restructuré et réorganisé nos espaces sur place destinés au service à la clientèle à notre emplacement du 395, rue Wellington. Les clients peuvent maintenant consulter toutes nos collections spéciales, y compris des livres rares, des manuscrits littéraires, des photographies, des œuvres d'art, des cartes, des plans architecturaux et des documents philatéliques, et ce, dans un espace restructuré et plus vaste qui donne plus d'espace de travail aux clients et qui permet une meilleure supervision de ces documents.

Dans le cadre de ce processus, nous avons regroupé tous nos outils de recherche publiés et non publiés liés à la généalogie dans notre Centre canadien de la généalogie.[7] Afin d'appuyer cette amélioration du service, nous avons recatalogué environ 8 000 publications pour permettre l'intégration complète de la collection à la nouvelle salle destinée au public. Cette démarche était liée à l'élaboration et à la mise en œuvre initiale par BAC d'une stratégie généalogique institutionnelle qui vise à joindre des publics qui s'intéressent à la généalogie et qui les encourage à utiliser les collections de BAC (et de nos partenaires) pour comprendre l'histoire d'une famille dans le contexte du développement du Canada en tant que pays.

Le système de gestion des demandes de renseignements, dont la mise en œuvre a débuté en 2005-2006, a pris de l'expansion. Il est utilisé pour enregistrer et suivre toutes les demandes de services et de renseignements (recherche, reproduction, etc.) reçues par BAC. Ce nouveau système tracera le portrait complet de la façon dont nos services sont utilisés, par qui et à quelles fins. Sa contribution à l'amélioration des services est accompagnée d'un nouveau système de fiches-commentaires permettant d'effectuer un sondage auprès des clients réguliers.

Nous avons mis en œuvre un nouveau programme de référence qui vise à fournir un accès continu et efficace à notre collection du patrimoine documentaire. Ce programme

---

[7] Pour de plus amples renseignements sur le Centre canadien de la généalogie, veuillez consulter le site Internet suivant : http://www.collectionscanada.ca/genealogie/022-607.001-f.html

veille à ce que les services à la clientèle soient appuyés dans l'ensemble de l'institution, y compris l'accès aux collections de BAC et à l'expertise de son personnel.

BAC a participé à l'initiative Bibliothèque géni@le, dont l'objectif est d'obtenir des ententes de prêts réciproques entre les bibliothèques publiques et universitaires de la région de la capitale nationale dans le but d'améliorer l'accès aux ressources des bibliothèques et de les partager en prêtant les documents directement aux clients des bibliothèques qui font partie du regroupement. De plus, BAC a envisagé l'expansion de ses services de prêts interinstitutions pour englober le prêt de documents archivistiques originaux aux chercheurs de certaines institutions partenaires, afin d'améliorer l'accès régional au patrimoine documentaire du Canada. Un projet pilote qui sera mis en œuvre en 2007-2008 nous permettra de vérifier les hypothèses et d'établir les coûts exacts associés à cette nouvelle proposition de service.

En vue de créer un nouveau modèle opérationnel pour la collecte et la redistribution des documents de bibliothèques en surplus, BAC a effectué une évaluation des activités du Centre canadien d'échange du livre et a commencé la mise en œuvre de recommandations liées à la rationalisation de ces activités.

Comme il est mentionné de manière plus détaillée à l'activité de programme 1.2, nous avons poursuivi notre initiative de « recherche fédérée », qui commence à offrir aux Canadiens un point d'accès en ligne unique et efficace aux collections de BAC. Pour effectuer un suivi des résultats et guider les orientations futures des services à la clientèle, nous avons créé un cadre de mesure du rendement des programmes et des services à la clientèle et l'avons mis en œuvre. Ce cadre propose des indicateurs de rendement précis, des données de référence, des méthodologies et des objectifs pour chaque indicateur. Afin de veiller à ce que nous adoptions la culture orientée sur les résultats qui optimisera le nouveau cadre, nous avons organisé un atelier sur la mesure du rendement. Cet atelier a permis d'informer le personnel de l'objectif et des avantages de la mesure du rendement; de renforcer la culture de la mesure du rendement dans l'ensemble de BAC; et d'aider le personnel opérationnel à développer des aptitudes de mesure du rendement.

Nous avons terminé le premier cycle de douze mois de mesure du rendement de tous les services à la clientèle depuis la création de BAC. Cela nous permettra de commencer l'analyse de notre rendement en matière de services à la clientèle et complétera les résultats du nouveau cadre.

b) Améliorer les processus qui donnent accès aux documents gouvernementaux.

En plus des activités décrites à l'activité de programme 1.1 pour améliorer la tenue des dossiers dans l'ensemble du gouvernement, nous avons entamé un projet d'accessibilité aux documents du gouvernement au cours de l'exercice 2006-2007. Ce projet devrait contribuer à l'élaboration de politiques, de stratégies et de méthodologies pour toutes les facettes du travail nécessaire pour faciliter l'accès des Canadiens aux documents du gouvernement. Cette initiative comprendra la mise en œuvre des recommandations du

groupe de travail de BAC sur les services d'accès à l'information du gouvernement, et elle prendra en considération les besoins de l'infrastructure en matière d'aménagement.

La première phase du projet a exigé des efforts de la part de quatre groupes de travail. Le premier groupe s'occupait de la disposition et du transfert des documents du gouvernement à BAC, y compris de l'examen des modalités existantes relatives au transfert de documents archivistiques. Le deuxième groupe était axé sur l'application par BAC des lois relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels. Le troisième groupe de travail était axé sur la restructuration des processus associés à l'acquisition des documents du gouvernement. Le quatrième groupe s'occupait d'étudier les problèmes associés aux documents préexistants posés par les 130 kilomètres (à tout le moins) de documents textuels du gouvernement relevant présentement de BAC, dans le but de déterminer les documents qui peuvent être détruits et ainsi libérer de l'espace d'entreposage; de définir les niveaux de base et avancés d'accessibilité pour les documents essentiels; et de déterminer un plan comprenant des priorités établies pour amener tous les documents archivistiques du gouvernement à leur niveau d'accessibilité approprié.

Engagement stratégique 3.2

Nous ferons mieux connaître et comprendre notre patrimoine documentaire aux Canadiens. Pour ce faire, nous allons :

Caricature politique de Léonard Norris illustrant un groupe d'hommes regardant le nouveau drapeau afin de s'inspirer pour trouver les nouvelles paroles de l'hymne national canadien. On peut y lire la légende « ...what we're seeking, gentlemen, are words as brilliant, stirring and inspired as this wadjamacallit... » (... ce que nous cherchons, messieurs, ce sont des mots aussi brillants, vibrants et inspirants que ce "wadjamacallit"...), 17 mars 1967

a) Offrir des programmes novateurs afin de répondre aux divers besoins d'information des Canadiens à travers le pays.

Au cours de l'exercice 2006-2007, BAC a commencé la mise en œuvre de sa nouvelle stratégie de programmation d'activités publiques. Cette stratégie reconnaît l'importance de joindre les Canadiens par le truchement du site Web de BAC. Au cours de l'année, nous avons lancé plus d'une douzaine d'expositions en ligne, dont *Bâtir une société juste : Regard sur les droits et libertés au Canada*[8], *Le vécu des immigrants: Immigrer et s'installer en terre canadienne*[9], *et Patrimoine documentaire des Autochtones*[10]. Nous avons créé beaucoup de nos produits en ligne en collaboration avec des partenaires aussi

[8] http://www.collectionscanada.ca/droits-et-libertes/023021-1200-f.html
[9] http://www.collectionscanada.ca/immigrants/index-f.html
[10] http://www.collectionscanada.ca/patrimoine-autochtone/020016-1000-f.html

diversifiés que le Cabinet du Premier ministre et d'autres ministères fédéraux, l'honorable E. Peter Lougheed et George Elliott Clarke. BAC et les *National Archives of Ireland* (NAI) ont entamé une collaboration pluriannuelle qui vise à organiser des évènements spéciaux ainsi qu'à numériser les résultats de recensement de l'Irlande pour les années 1901 et 1911 et permettre leur accès en ligne. Dans le cadre de cette initiative, nous avons lancé l'exposition *Le trèfle et la feuille d'érable*[11], qui comprend le patrimoine documentaire canado-irlandais de BAC ainsi que des textes provenant d'historiens canadiens et irlandais sur les Irlandais au Canada. Nous avons organisé un Symposium d'études canado-irlandaises en septembre 2006, avec la collaboration des NAI, de l'Université d'Ottawa et de l'ambassade de l'Irlande au Canada. BAC et les NAI ont aussi commencé à envisager une collaboration future en vue de projets Web et d'évènements avec Parcs Canada.

Cette année, BAC a mis en œuvre de nouvelles technologies sociales permettant l'interaction entre les utilisateurs et le personnel de BAC par le truchement de notre site Web, en commençant par *Visages de guerre* (Wiki) et *Anciens messagers, nouveaux médias* (forum).

Une analyse des visiteurs a permis de démontrer à quel point BAC et ses collaborateurs ont réussi à faire connaître le patrimoine documentaire du Canada en ligne et à susciter l'intérêt des gens à ce sujet. Parmi le million de personnes qui visitent notre site Web chaque mois, le quart sont des utilisateurs à la maison, des étudiants, des écoles et des conseils scolaires.

BAC a travaillé à la conception d'un nouveau site Web pour le Programme du Musée du Portrait.[12] Nous avons aussi élaboré le concept et la vision d'un centre de gouvernance dont la mise en œuvre débutera au cours de l'exercice 2007-2008.

Le Club de lecture d'été TD, l'un des partenariats les plus importants de BAC, est un excellent moyen pour nous de communiquer avec les jeunes. Cette année a marqué le milieu de l'entente de partenariat actuelle de trois ans entre BAC et le Groupe financier Banque TD dans le cadre de cette initiative. Environ 2000 succursales de bibliothèques publiques ont participé au club et ont présenté le programme à 350 000 jeunes. Un nouveau site Web en français du club a permis de joindre un plus grand nombre de personnes.[13]

---

[11] http://www.collectionscanada.ca/irlande/index-f.html

[12] Pour de plus amples renseignements sur le *Programme du Musée du Portrait*, veuillez consulter le site Internet suivant : http://www.portraits.gc.ca/index-f.html

BAC a continué de créer des produits d'apprentissage, en grande partie en tant que composantes de ses divers produits Web. Nous avons souligné la Semaine de la littérature jeunesse et la Semaine canadienne du livre pour enfants à notre emplacement du 395, rue Wellington (Ottawa). Nous avons aussi entretenu des relations avec le milieu de l'éducation et les milieux connexes, dont l'établissement de partenariats relatifs aux programmes d'études avec Historica et Services des programmes d'études Canada ainsi que l'organisation de notre évènement annuel pour les lauréats du prix du gouverneur général pour l'excellence en enseignement de l'histoire canadienne.

L'établissement d'une étude de marché à créneaux représentait un autre aspect de notre travail de mise en œuvre de la stratégie de programmation d'activités publiques. Cette étude nous a encouragés à déplacer certaines de nos ressources de programmation actuelles afin de saisir d'autres occasions, ce qui devrait entraîner une prise de décisions en 2007-2008.

Les expositions et les programmes culturels ont permis aux Canadiens de voir la collection en personne dans la région de la capitale nationale et ailleurs au Canada. Nous avons eu beaucoup d'expositions itinérantes cette année, dont six présentées dans huit provinces et une en Europe. Quatre de ces expositions portaient sur des thèmes régionaux et ont été présentées au Québec, en Ontario, dans les provinces de l'Atlantique et dans l'Ouest. Nous avons aussi appuyé des présentations continues de l'exposition *Que sont devenus les enfants? L'expérience des pensionnats autochtones*[14], qui a d'abord été produite en 2002 en collaboration avec la Fondation autochtone de guérison et la Fondation autochtone de l'espoir. Cette relation de longue date s'est avérée efficace, les deux fondations s'occupant de la visite de l'exposition. Un partenariat avec le ministère des Affaires étrangères et du Commerce international ainsi qu'avec le Centre national des Arts a débouché sur la production d'une exposition intitulée *Le Canada et la révolution hongroise*, qui a d'abord été présentée à Ottawa avant de se rendre au musée Pier 21 de Halifax, puis à Budapest.

À son emplacement d'Ottawa, BAC a produit et présenté des expositions, dont *Rencontre des cultures : Hommage aux canadiennes d'origine asiatique* et *Auteurs canadiens à l'honneur : Les 100 ans de McClelland et Stewart*. Une programmation littéraire, filmique et musicale variée a aussi été présentée en collaboration avec l'Ottawa International Writers Festival, l'Office national du film, le Festival international de jazz d'Ottawa, l'Institut canadien du film, le Conseil des Arts du Canada, l'Asian Heritage Month Society of Ottawa, le Royal Conservatory of Music, Black History Ottawa et d'autres partenaires.

---

[13] Pour de plus amples renseignements sur le Club de lecture d'été TD, veuillez consulter le site Internet suivant : http://www.td-club-td.ca/

[14] Pour de plus amples renseignements sur *'Que sont les enfants devenus? L'expérience des pensionnats autochtones'*, veuillez consulter le site Internet suivant : http://www.collectionscanada.ca/pensionnats-autochtones/index-f.html

b) Continuer de favoriser le développement du réseau archivistique canadien par le biais d'un programme de paiements de transfert.

Au cours de l'exercice 2005-2006, BAC a lancé le Programme national de développement des archives pour apporter de l'aide financière aux archives canadiennes dans le but d'augmenter leur capacité à préserver les documents archivistiques et à les rendre accessibles partout au Canada. Les premières démarches ont été effectuées pour viser des projets qui font connaître davantage les archives et qui en améliorent l'accès et pour apporter un nouvel appui aux archives autochtones. BAC a conçu un plan de mesure du rendement pour le programme, en collaboration avec le Conseil canadien des archives, responsable de son exécution.[15]

Engagement stratégique 3.3

Nous élaborerons et mettrons en œuvre des programmes du Musée du Portrait afin d'accroître l'exposition de la collection. Pour ce faire, nous allons :

a) Maintenir et renforcer les activités de sensibilisation et le développement de la collection du Musée, ainsi que la présence de ce dernier dans le site Web de Bibliothèque et Archives Canada.

L'exercice 2006-2007 s'est avéré une période très active pour notre Programme du Musée du Portrait. Parmi les activités effectuées, soulignons : un programme d'acquisition active (acquisition de 30 collections), du travail de recherche et descriptif, un programme de préservation intensive (préservation de 276 articles) et des plans en vue d'un programme éducatif. Nous avons participé à la création d'une initiative 3D en vue d'une utilisation ultérieure, et nous avons formé de nouveaux partenariats relatifs à des expositions.

Le Programme du Musée du Portrait a grandement participé à l'exposition de portraits de Yousuf Karsh, qui a eu lieu à Paris et à Nice et qui a attiré 18 000 visiteurs. Nous avons aussi organisé et coordonné le prêt des peintures des quatre rois indiens de John Verelst à l'exposition *Between Worlds: Voyagers to Britain 1700-1850*, qui a attiré 130 000 visiteurs à la National Portrait Gallery de la Grande-Bretagne, à Londres.

---

[15] Pour de plus amples renseignements sur le *Programme national de développement des archives*, veuillez consulter le site Internet suivant : http://www.collectionscanada.ca/archives/042-200-f.html

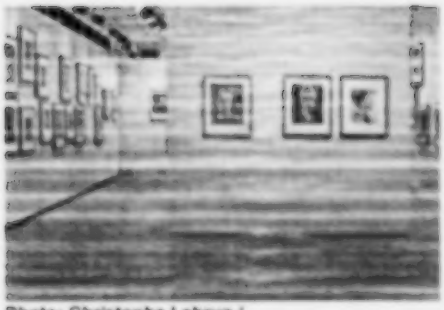


Photo: Christophe Lebrun /
Centre culturel canadien, Paris

b) Élaborer les programmes de soutien nécessaires, tels que les services éducatifs et les services aux visiteurs.

En plus du prêt des peintures des quatre rois indiens à la *National Portrait Gallery* de Londres, le Programme du Musée du Portrait a organisé une exposition de portraits autochtones contemporains à la *Canada House* de Londres, qui a attiré 10 000 visiteurs.

The 'Indian Kings' return to London

AUTRES SUJETS D'INTÉRÊT

Dans son RPP de 2006-2007, BAC a noté que ses activités de gestion ministérielle renforceraient sa capacité d'être un organisme :

- stratégique et axé sur les résultats;
- renforcé par une main-d'œuvre solide, bilingue et diversifiée;
- ouvert et continuellement en apprentissage;
- doté des technologies requises;
- doté d'un milieu de travail sain, accessible et favorable;
- flexible et transparent.

Les efforts de BAC étaient centrés sur les progrès réalisés par rapport aux engagements établis par le Cadre de responsabilisation de gestion (CRG), qui représente notre travail sur des questions comme la planification, l'établissement de rapports et beaucoup d'aspects de l'administration et de la gestion de ressources humaines, financières et autres. L'évaluation du CRG de BAC, effectuée par le Secrétariat du Conseil du Trésor, s'est traduite par l'éloge du rendement de BAC dans des domaines comme la gouvernance et la planification, l'intégration de nos fonctions de ressources humaines et de planification opérationnelle, nos rapports au Parlement, et la gestion de l'approvisionnement et des marchés.

Des occasions d'amélioration ont été notées dans trois domaines particuliers, ce qui a permis de définir l'orientation des mesures d'intervention de BAC : le leadership et la communication sur les valeurs et l'éthique de la fonction publique; les progrès vers les objectifs du plan d'action *Faire place au changement*; et le développement approfondi du cadre de mesure du rendement de la structure des ressources et des résultats de gestion. Dans le cadre de ce dernier point, nous avons révisé notre architecture des activités de programmes (AAP) de 2006-2007 et nous réviserons notre cadre de mesure du rendement de 2007-2008 pour y indiquer les changements apportés à l'AAP.

Pour la deuxième année consécutive, nous avons reçu une note de « A » du receveur général pour la rapidité et l'exactitude de nos présentations relatives à la comptabilité au receveur général. Cette note était accompagnée d'une note numérique passée de 92 p. 100 en 2005, à 100 p. 100 en 2006.

Nos engagements de 2006-2007 en matière de gestion ministérielle étaient centrés sur les questions liées aux ressources humaines, autant en ce qui concerne notre reconnaissance des priorités dont il faut s'occuper en matière de ressources humaines, que du respect de la nouvelle *Loi sur la modernisation de la fonction publique* (LMFP). Nous avons élaboré les politiques nécessaires pour agir en vertu de la nouvelle LMFP, en consultant des professionnels des ressources humaines et des représentants de syndicats, et nous avons adapté ces politiques d'après l'expérience initiale. Pour faire suite à un engagement important de 2006-2007, nous avons élaboré une cadre d'apprentissage et nous avons commencé à déterminer les priorités d'apprentissage pour 2007-2008. Nous avons continué de renforcer notre relation avec les syndicats au moyen de consultations entre les syndicats et la direction, lesquelles ont permis de discuter de problèmes et de les régler au cours de l'année.

D'assurer l'arrivée d'une nouvelle génération d'employés à BAC était une de nos priorités primordiales. Un programme de recrutement axé sur les programmes d'études archivistiques et bibliothécaires a été étendu dans les universités du Canada et certaines universités aux États-Unis. Ceci nous a permis de combler 43 postes avec des nouveaux venus au sein de la fonction publique, ainsi nous avons aussi adresser la sous représentation de personnes autochtones et de minorités visibles, par contre nous avons encore du travail à faire de ce côté.

Le roi et la reine de Suède visitent le Centre de préservation de BAC

Photo: Jean-Marc Carisse

RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

Renseignements Financiers

Vue d'ensemble du rendement financier de Bibliothèque et Archives Canada

Tableau 1 : Comparaison des dépenses prévues aux dépenses réelles (équivalents temps plein compris)

(en milliers de dollars)	2004-2005 Dépenses réelles	2005-2006 Dépenses réelles	2006-2007			
			Budget principal	Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
1.1 Gérer la disposition des documents du Gouvernement du Canada à valeur continue	12 465	12 315	12 180	14 684	12 281	10 881
1.2 Gérer le patrimoine documentaire qui présente un intérêt pour le Canada	70 270	68 554	68 068	87 330	70 030	65 102
1.3 Faire connaître le patrimoine documentaire et le rendre accessible pour fins d'utilisation	30 476	33 031	28 823	29 564	33 645	30 183
Total	**113 211**	**113 900**	**109 071**	**131 578**	**115 956**	**106 166**
Moins : revenus non disponibles	291	422	N/A	38	N/A	247
Plus : coût des services reçus à titre gracieux	41 972	43 377	N/A	43 627	N/A	44 539
Total des dépenses de l'organisme	154 892	156 855	N/A	175 243	N/A	150 458
Équivalents temps plein	1 147	1 128	N/A	1 165	N/A	1 126

1- Le total des dépenses prévues inclut un montant de 18 936 $ reporté aux années subséquentes.

2- Le total des autorisations inclut un montant de 8 831 $ d'affectation bloquée.

Tableau 2 : Ressources par activité de programme

2006-2007 (en milliers de dollars)							
	Budgétaire						
Activité de programme (AP)	Fonctionnement	Subventions	Contributions et autres paiements de transfert	Total : Dépenses budgétaires brutes	Moins : Revenus disponibles	Total : Dépenses budgétaires nettes	Total
1.1 Gérer la disposition des documents du Gouvernement du Canada à valeur continue							
Budget principal	12 180	-	-	12 180	-	12 180	12 180
Dépenses prévues	14 684	-	-	14 684	-	14 684	14 684
Total des autorisations	12 281	-	-		-	12 281	12 281
Dépenses réelles	10 881	-	-		-	10 881	10 881
1.2 Gérer le patrimoine documentaire qui présente un intérêt pour le Canada							
Budget principal	68 068	-	-	68 068		68 068	68 068
Dépenses prévues	87 330	-	-	87 330		87 330	87 330
Total des autorisations	69 993	37	-	70 030	-	70 030	70 030
Dépenses réelles	65 065	37	-	65 102	-	65 102	65 102
1.3 Faire connaître le patrimoine documentaire et le rendre accessible pour fins d'utilisation							
Budget principal	27 597	-	1 776	29 373	550	28 823	28 823
Dépenses prévues	28 338	-	1 776	30 114	550	29 564	29 564
Total des autorisations	31 960	-	2 235	34 195	550	33 645	33 645
Dépenses réelles	28 429	-	2 169	30 598	415	30 183	30 183

Tableau 3 : Postes votés et législatifs

Poste voté ou législatif	Libellé tronqué du poste voté ou législatif	2006-2007 (en milliers de dollars)			
		Budget principal	Dépenses prévues	Total des autorisations	Budget principal
50	Dépenses du Programme	97 430	119 937	104 623	94 906
(S)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	11 641	11 641	11 057	11 057
(S)	Produit sur la disposition de biens de la Couronne				
	Total	**109 071**	**131 578**	**115 956**	**106 166**

1- Le total des dépenses prévues inclut un montant de 18 936 $ reporté aux années subséquentes.

2- Le total des autorisations inclut un montant de 8 831 $ d'affectation bloquée.

Tableau 4 : Services reçus à titre gracieux

(en milliers de dollars)	2006-2007
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	39 414
Contributions de l'employeur aux primes du régime d'assurance des employés et dépenses payées par le Secrétariat du Conseil du Trésor (hors les fonds renouvelables)	5 066
Indemnisation des victimes d'accidents du travail assurée par Développement social Canada	55
Traitements et dépenses connexes liés aux services juridiques fournis par Justice Canada	4
Total des services reçus à titre gracieux en 2006-2007	**44 539**

Tableau 5 : Sources des revenus disponibles et des revenus non disponibles

Revenus disponibles

(en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2004-2005	Dépenses réelles 2005-2006	2006-2007			
			Budget principal	Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
Gérer le patrimoine documentaire qui présente un intérêt pour le Canada						
Frais d'utilisation	355,1	-	-	-	-	-
Faire connaître le patrimoine documentaire et le rendre accessible pour fins d'utilisation						
Frais d'utilisation	108,0	487,0	550,0	550,0	550,0	415,1
Total des revenus disponibles	**463,1**	**487,0**	**550,0**	**550,0**	**550,0**	**415,1**

Revenus non disponibles

(en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2004-2005	Dépenses réelles 2005-2006	2006-2007			
			Budget principal	Dépenses prévues	Total des autorisations	Budget principal
Gérer la disposition des documents du Gouvernement du Canada à valeur continue						
Remboursements de dépenses des années antérieures	36,1	11,1	-	-	-	8,9
Ajustements aux créditeurs de l'année antérieure	11,3	15,1	-	-	-	6,9
Produit sur la disposition de biens de la couronne	31,8	23,1	-	-	106,4	12,8
Recettes diverses	-	4,6	-	4,6	-	4,5
Autres ajustements	-	1,7	-	-	-	(0,3)
Gérer le patrimoine documentaire qui présente un intérêt pour le Canada						
Remboursements de dépenses des années antérieures	19,4	54,3	-	-	-	30,7
Ajustements aux créditeurs de l'année antérieure	111,6	76,7	-	-	-	19,8
Produit sur la disposition de biens de la couronne	49,0	116,4	-	-	129,0	75,1
Recettes diverses	-	23,3	-	25,4	-	25,4
Autres ajustements	(56,0)	8,3	-	-	-	(1,4)
Faire connaître le patrimoine documentaire et le rendre accessible pour fins d'utilisation						
Remboursements de dépenses des années antérieures	36,3	13,2	-	-	-	24,8

(en milliers de dollars)	Dépenses réelles 2004-2005	Dépenses réelles 2005-2006	2006-2007			
			Budget principal	Dépenses prévues	Total des autorisations	Budget principal
Ajustements aux créditeurs de l'année antérieure	29,2	24,4	-	-	-	6,1
Produit sur la disposition de biens de la couronne	13,0	37,1	-	-	40,4	24,9
Recettes diverses	24,3	10,1	-	8,0	-	8,7
Autres ajustements	(14,6)	2,7		-	-	(0,4)
Total des revenus non disponibles	**291,4**	**422,10**	**-**	**38,0**	**275,8**	**246,5**

Tableau 6 : Besoins en ressources par secteur

(en milliers de dollars)	Gérer la disposition des documents du Gouvernement du Canada à valeur continue	Gérer le patrimoine documentaire qui présente un intérêt pour le Canada	Faire connaître le patrimoine documentaire et le rendre accessible pour fins d'utilisation	Total
Collection du patrimoine documentaire				
Dépenses prévues	0	56 424	0	**56 424**
Dépenses réelles	0	37 548	343	**37 891**
Programmes et Services				
Dépenses prévues	0	0	18 049	**18 049**
Dépenses réelles	0	0	17 961	**17 961**
Bureau de gestion de l'information				
Dépenses prévues	10 188	3 271	0	**13 459**
Dépenses réelles	7 037	3 165	66	**10 269**
Bureau de la stratégie				
Dépenses prévues	371	2 066	2 424	**4 861**
Dépenses réelles	462	2 619	2 519	**5 601**
Services des technologies de l'information				
Dépenses prévues	1 124	8 809	3 622	**13 555**
Dépenses réelles	1 046	8 730	5 206	**14 983**
Gestion intégrée				

(en milliers de dollars)	Gérer la disposition des documents du Gouvernement du Canada à valeur continue	Gérer le patrimoine documentaire qui présente un intérêt pour le Canada	Faire connaître le patrimoine documentaire et le rendre accessible pour fins d'utilisation	Total
Dépenses prévues	2 712	15 142	4 962	**22 816**
Dépenses réelles	2 070	11 557	3 622	**17 249**
Communications				
Dépenses prévues	289	1 618	507	**2 414**
Dépenses réelles	265	1 482	465	**2 212**
Total des dépenses prévues	**14 684**	**87 330**	**29 564**	**131 578**
Total des dépenses réelles	**10 881**	**65 102**	**30 183**	**106 166**

1- Le total des dépenses prévues inclut un montant de 18 936 $ reporté aux années subséquentes.

2- Le total des autorisations inclut un montant de 8 831 $ d'affectation bloquée.

Tableau 7-A: Rapport sur les frais d'utilisation pour 2006-2007 – Loi sur les frais d'utilisation

A. Frais d'utilisation	Type de frais	Pouvoir d'établissement des frais	Date de la dernière modification	2006-2007					Années de planification		
				Revenu prévu ($000)	Revenu réel ($000)	Coût total ($000)	Norme de rendement	Résultats liés au rendement	Exercice financier	Revenu prévu ($000)	Coût total estimatif ($000)
Copies de documents textuels sur papier et microformes, documents cartographiques ou de plans architectoniques sur microfiches de 105mm et documents d'archives émis en format électronique émis par le personnel de BAC	(S)	Loi sur la diffusion des documents officiels, articles 8 à 12	Publié dans la Gazette du Canada, Partie I, le 6 août 2005	408.8	274.0	2,150.8	Pour service régulier, 30 jours après réception de la demande. Pour service rapide, voir section C	95%	2007-08 2008-09 2009-10	386.7 386.7 386.7	2,204.5 2,259.7 2,316.1
Copies de documents sur microformes émis par les clients	(S)	Idem	Idem	51.9	47.7	154.0	Libre-service par le client	100%	2007-08 2008-09 2009-10	56.4 56.4 56.4	157.9 161.8 165.8
Frais de service pour la reproduction de documents effectuée par les fournisseurs du secteur privé	(S)	Idem	Idem	56.0	59.8	703.9	Documents déjà reproduits: 6 semaines après réception. Documents non reproduits : 10 à 12 semaines environ après réception	100% pour les documents reproduits en 6 semaines et 100% pour les documents non reproduits	2007-08 2008-09 2009-10	67.0 67.0 67.0	721.5 739.5 758.0
Services postaux et de messagerie	(S)	Idem	Idem	27.3	28.1	28.1	s.o.		2007-08 2008-09 2009-10	10.4 10.4 10.4	28.8 29.5 30.3
Total partiel (S)				544.0	409.8	3,036.8			2007-08 2008-09 2009-10	540.5 540.5 540.5	3,112.7 3,190.5 3,270.2
Frais de service pour le traitement des demandes d'accès présentées sous la Loi sur l'accès à l'information	(S)	Loi sur l'accès à l'information	1992	6.0	8.9	5,657.7	30 jours ou dans les prolongements de délais permis	Loi sur l'accès à l'information: 97.5% des demandes traitées dans les délais	2007-08 2008-09 2009-10	9.5 9.5 9.5	5,799.1 5,944.1 6,092.7
Total (S)				**950.0**	**418.5**	**8,694.5**			**2007-08** **2008-09** **2009-10**	**550.0** **550.0** **550.0**	**8,911.9** **9,134.9** **9,362.9**

A. Frais d'utilisation	Type de frais	Pouvoir d'établissement des frais	Date de la dernière modification	2006-2007					Années de planification		
				Revenu prévu ($000)	Revenu réel ($000)	Coût total ($000)	Norme de rendement	Résultats liés au rendement	Exercice financier	Revenu prévu ($000)	Revenu réel ($000)

B. Date de la dernière modification:

S.O.

C. Autres renseignements:

Le site Web *www.collectionscanada.ca/archivistes* peut être consulté pour de plus amples renseignements sur les services offerts ainsi que sur les prix et les normes de rendement.

Service rapide

Copies de documents textuels sur papier et sur microformes faites par le personnel de BAC.			**Copies de documents cartographiques ou de plans architecturaux sur microfiches de 105mm faites par le personnel de BAC.**		
Veuillez noter que les demandes écrites ne peuvent pas être traitées dans un délai de moins de 5 jours ouvrables à cause des facteurs suivants : enregistrement des demandes; délai de 24 heures pour la livraison des documents entreposés à l'extérieur de l'édifice central; identification des documents par le personnel; manipulation avec soin des documents d'archives. Les délais de traitement s'appliquent à partir du moment où les demandes sont reçues dans nos services.			Veuillez noter que les demandes écrites ne peuvent pas être traitées dans un délai de moins de 7 jours ouvrables à cause des facteurs suivants : enregistrement des demandes; délai de 24 heures pour la livraison des documents entreposés à l'extérieur de l'édifice central; identification des documents par le personnel. Les délais de traitement s'appliquent à partir du moment où les demandes sont reçues dans nos services.		
Nombre de copies	**Délai de traitement**		**Nombre de copies**	**Délai de traitement**	
	Demandes en personne	**Demandes écrites**		**Demandes en personne**	**Demandes écrites**
100	Maximum de 100 copies par 24 heures	5 jours ouvrables	50	maximum de 50 copies par 24 heures	7 jours ouvrables
500 – 999	5 jours ouvrables	7 jours ouvrables	250 – 499	5 à 10 jours ouvrables	7 à 10 jours ouvrables
1 000 – 1 999	10 jours ouvrables		500 – 749	10 à 15 jours ouvrables	
2 000 – 2 999	15 jours ouvrables		750 – 999	15 à 20 jours ouvrables	
3 000 – 3 999	20 jours ouvrables		1 000 – 1 249	20 à 25 jours ouvrables	
4 000 – 4 999	25 jours ouvrables		1 250 – 1 500	25 à 30 jours ouvrables	
5 000 – 6 000	30 jours ouvrables				

Tableau 7-B: Rapport sur les frais d'utilisation de 2006–2007

A. Frais d'utilisation	Norme de service	Résultats liés au rendement	Consultation auprès des intervenants
Copies de documents textuels sur papier et sur microformes, documents cartographiques ou de plans architecturaux sur microfiches de 105mm et documents d'archives crees en format electronique faites par le personnel de BAC	Pour service regulier : 30 jours après réception de la demande. Pour service rapide, voir Tableau 7-A Section C	La norme pour les demandes de service régulier de 30 jours a été respectée à 95%. La norme de service rapide a été respectée à 100%	Aucun sondage n'a été effectué, cependant, une carte de commentaires sur tous les services de BAC offerts aux usagers a été développée. Ce projet sera mis en œuvre à compter d'avril 2007 En mars 2006, le formulaire électronique de commande de copies a été rendu disponible aux usagers afin de faciliter leur démarche. Pour la première année d'utilisation, nous avons remarqué que 40% des commandes reçues sont acheminées électroniquement. Pour cette année, environ 900 clients ont obtenu des copies en utilisant leur propre caméra numérique dans le cadre du service de copie numérique en accès libre.
Copies de documents sur microformes faites par les clients	S.O.	Il s'agit d'un libre-service. Les clients se procurent les microformes sur les étagères et effectuent leurs propres copies.	Aucun sondage n'a été effectué, cependant, une carte de commentaires sur tous les services de BAC offerts aux usagers a été développée. Ce projet sera mis en œuvre à compter d'avril 2007 Les deux salles de consultation de microformes en accès libre ont été fusionnées en octobre 2006. Les clients ont maintenant accès à un plus grand parc de lecteurs de microformes et de lecteurs/reproducteurs de microformes. Cette initiative a eu pour effet de réduire de 90% les limites imposées à l'utilisation de ces machines.
Frais de service pour la reproduction de documents effectuée par les fournisseurs de secteur privé	Documents déjà reproduits : 6 semaines après réception. Documents non reproduits : 10 à 12 semaines environ après réception.	La norme de service de 6 semaines pour les documents reproduits a été respectée à 100% et la norme de service de 12 semaines pour les documents non reproduits a été respectée à 100%.	Aucun sondage n'a été effectué, cependant, une carte de commentaires sur tous les services de BAC offerts aux usagers a été développée. Ce projet sera mis en œuvre à compter d'avril 2007 En mars 2006, le formulaire électronique de commande de copies a été rendu disponible aux usagers afin de faciliter leur démarche. Pour la première année d'utilisation, nous avons remarqué que 40% des commandes reçues sont acheminées électroniquement. Pour cette année, environ 900 clients ont obtenu des copies en utilisant leur propre caméra numérique dans le cadre du service de copie numérique en accès libre.

États financiers de

BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA

LIBRARY AND ARCHIVES CANADA

Pour l'exercice terminé le
31 mars 2007

BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA

Déclaration de responsabilité de la direction

La responsabilité de l'intégrité et de l'objectivité des états financiers ci-joints pour l'exercice terminé le 31 mars 2007 et toute l'information figurant dans ces états incombe à la direction de Bibliothèque et Archives Canada. Ces états financiers ont été préparés par la direction conformément aux conventions comptables du Conseil du Trésor, qui sont conformes aux principes comptables généralement reconnus du Canada pour le secteur public.

La direction est responsable de l'intégrité et de l'objectivité de l'information présentée dans les états financiers. Certaines informations présentées dans les états financiers sont fondées sur les meilleures estimations et le jugement de la direction et tiennent compte de l'importance relative. Pour s'acquitter de ses obligations au chapitre de la comptabilité et de la présentation des rapports, la direction tient des comptes qui permettent l'enregistrement centralisé des opérations financières du ministère. L'information financière soumise pour la préparation des *Comptes publics du Canada* et incluse dans le *Rapport ministériel sur le rendement* du ministère concorde avec les états financiers ci-joints.

La direction possède un système de gestion financière et de contrôle interne conçu pour fournir une assurance raisonnable que l'information financière est fiable, que les actifs sont protégés et que les opérations sont conformes à la *Loi sur la gestion des finances publiques*, qu'elles sont exécutées en conformité avec les règlements, qu'elles respectent les autorisations du Parlement et qu'elles sont comptabilisées de manière à rendre compte de l'utilisation des fonds du gouvernement. La direction veille également à l'objectivité et à l'intégrité des données de ses états financiers par la sélection appropriée, la formation et le perfectionnement d'employés qualifiés, par une organisation assurant une séparation appropriée des responsabilités et par des programmes de communication visant à assurer la compréhension des règlements, des politiques, des normes et des responsabilités de gestion dans tout le ministère.

Les états financiers du ministère n'ont pas fait l'objet d'une vérification.

Ian E. Wilson
Bibliothécaire et Archiviste du Canada
Date: 9 août 2007

Mark Melanson, CGA
Agent financier supérieur
Date: 9 août 2007

BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA
État des résultats (non vérifié)
Exercice terminé le 31 mars
(en milliers de dollars)

	2007				2006
	Collection du patrimoine documentaire	**Programmes et Services**	**Gestion de l'information gouvernementale**	**Total**	Total
Paiements de transfert	**37**	**2 155**	**-**	**2 192**	2 988
Charges de fonctionnement					
Salaires et avantages sociaux	**51 146**	**20 417**	**8 501**	**80 064**	84 042
Installations	**26 407**	**8 277**	**4 730**	**39 414**	38 299
Services professionnels et spéciaux	**5 543**	**2 480**	**1 474**	**9 497**	12 546
Entretien et réparation	**2 597**	**981**	**414**	**3 992**	5 279
Amortissement sur actifs corporels	**2 105**	**1 031**	**208**	**3 344**	3 444
Services publics, fournitures et approvisionnements	**2 571**	**482**	**149**	**3 202**	3 902
Service de communication	**1 048**	**755**	**245**	**2 048**	2 527
Locations	**457**	**1 188**	**104**	**1 749**	1 217
Acquisition de machinerie et matériel	**982**	**562**	**181**	**1 725**	1 813
Voyages	**807**	**373**	**209**	**1 389**	1 372
Loss on write-dowm of tangible assets	**691**	**230**	**118**	**1 039**	29
Autres	**364**	**146**	**70**	**580**	584
Total des charges de fonctionnement	**94 718**	**36 922**	**16 403**	**148 043**	155 054
Total des charges	**94 755**	**39 077**	**16 403**	**150 235**	158 042
Revenus					
Vente de marchandises et de produit d'information	**(2)**	**390**	**-**	**388**	476
Gain sur l'aliénation d'actifs	**74**	**23**	**13**	**110**	176
Autres revenus	**25**	**37**	**4**	**66**	62
Total des revenus	**97**	**450**	**17**	**564**	714
Coût de fonctionnement net	**94 658**	**38 627**	**16 386**	**149 671**	157 328

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

(en milliers de dollars)	2007	2006
ACTIFS		
Actifs financiers		
Débiteurs et avances (note 4)	**985**	758
Total des actifs financiers	*985*	*758*
Actifs non financiers		
Charges payées d'avance	**18**	*66*
Immobilisations corporelles (note 5)	**28 558**	28 115
Collections (note 6)	**1**	1
Total des actifs non financiers	*28 577*	*28 182*
TOTAL	**29 562**	28 940
Créditeurs et charges à payer	**9 108**	11 945
Indemnités de vacance et congés compensatoires	**6 876**	6 683
Revenus reportés (note 7)	**829**	832
Indemnités de départ (note 8)	**13 239**	13 842
	30 052	33 302
Avoir du Canada	**(490)**	(4 362)
TOTAL	**29 562**	28 940

(en milliers de dollars)	2007	2006
Avoir du Canada, début de l'exercice	**(4 362)**	(4 088)
Coût de fonctionnement net	**(149 671)**	(157 328)
Crédits de l'exercice utilisés (note 3)	**106 166**	113 900
Revenus non disponibles pour dépenser	**(147)**	(231)
Variation de la situation nette du Trésor (note 3)	**2 985**	(152)
Services fournis gratuitement par d'autres ministères (note 9)	**44 539**	43 537
Avoir du Canada, fin de l'exercice	**(490)**	(4 362)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers. Le lecteur doit faire référence plus particulièrement, à la note 6 sur les collections.

(en milliers de dollars)	2007	2006
Activités de fonctionnement		
Coût de fonctionnement net	**149 671**	157 328
Éléments n'affectant pas l'encaisse :		
Amortissement des immobilisations corporelles	**(3 344)**	(3 444)
(Perte) Gain sur l'aliénation et la dépréciation des immobilisations corporelles	**(1 039)**	(29)
Services fournis gratuitement par d'autres ministères	**(44 539)**	(43 537)
Variations de l'état de la situation financière :		
Augmentation (diminution) des débiteurs et avances	**227**	(1 646)
Augmentation (diminution) des charges payées d'avance	**(48)**	64
(Augmentation) diminution du passif	**3 250**	(8)
Encaisse utilisée par les activités de fonctionnement	**104 178**	108 728
Activités d'investissement en immobilisations		
Acquisition d'immobilisations corporelles	**4 826**	4 858
Produits de l'aliénation d'immobilisations corporelles	**-**	(1)
Encaisse utilisée par les activités d'investissement en immobilisations	**4 826**	4 857
Activités de financement		
Encaisse nette fournie par le gouvernement du Canada	**(109 004)**	(113 517)
Encaisse nette utilisée	**-**	68

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES CANADA

Notes complémentaires aux états financiers (non vérifiées)

1. Mandat et objectifs

Bibliothèque et Archives Canada est un ministère à l'intérieur du Gouvernement du Canada qui a été établi le 21 mai 2004 suite à la fusion de la Bibliothèque nationale du Canada et des Archives nationales du Canada. Le rôle de Bibliothèque et Archives Canada a été officialisé par la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*. La loi assigne un pouvoir discrétionnaire au bibliothécaire et archiviste du Canada en vue de la réalisation de la mission de Bibliothèque et Archives du Canada . Sous cette loi, aucun document sous le contrôle du gouvernement ou d'un établissement ministériel ne peut être détruit sans l'autorisation préalable du bibliothécaire et archiviste du Canada. Les documents qui, de l'avis du bibliothécaire et archiviste du Canada, présentent un intérêt historique ou archivistique devront être transférés sous sa responsabilité et son contrôle.

Bibliothèque et Archives Canada est un établissement faisant parti de l'annexe I.1 de la Loi sur la gestion des finances publiques et faisant rapport au Parlement par l'entremise de la ministre du Patrimoine canadien. Les dépenses d'opération et en capital sont financées par le gouvernement du Canada par l'entremise d'un poste voté. Les bénéfices aux employés sont autorisés par un poste législatif séparé. Bibliothèque et Archives Canada a l'autorité parlementaire d'affecter à la compensation de ses dépenses, les recettes provenant de l'accès à la collection et de la reproduction de celle-ci.

Le mandat de Bibliothèque et Archives Canada consiste à préserver le patrimoine documentaire du Canada pour les générations présentes et futures; être une source de savoir permanent accessible à tous, qui contribue à l'épanouissement culturel, social et économique de la société libre et démocratique que constitue le Canada; faciliter au Canada la concertation des divers milieux intéressés à l'acquisition, à la préservation et à la diffusion du savoir; servir de mémoire permanente de l'administration fédérale et de ses institutions.

Le secteur de la collection du patrimoine documentaire voit à l'acquisition, à la sauvegarde et à l'organisation de la collection pour l'utilisation actuelle et future. Ses fonctions sont le développement de la collection, son organisation et sa conservation. Toutes les collections seront développées, gérées et conservées sous l'égide du Secteur de la collection du patrimoine documentaire. Le secteur des programmes et services encourage la connaissance, l'accès, l'utilisation et la compréhension du patrimoine documentaire du Canada. Les deux fonctions de ce secteur sont la prestation de services en réponse à tous les types de demandes de clients par différents moyens; et l'exécution des programmes en vue de promouvoir la connaissance et la compréhension du patrimoine documentaire du Canada. La première fonction répond à la demande; la deuxième est proactive et anticipe les besoins d'information des Canadiens. Ensemble, elles permettent à BAC de s'acquitter de son mandat de faire connaître le patrimoine documentaire du Canada. Le secteur de la gestion corporative et la direction des documents gouvernementaux appuient les institutions fédérales en matière de la gestion de l'information (GI) et dans la maintenance de ses documents. Ses activités comprennent les stratégies GI, les solutions GI et les services GI.

2. Sommaire des principales conventions comptables

Les états financiers ont été préparés conformément aux conventions comptables du Conseil du Trésor, qui sont conformes aux principes comptables généralement reconnus du Canada pour le secteur public.

Les principales conventions comptables sont les suivantes :

(a) Crédits parlementaires
Bibliothèque et Archives Canada est financé par le gouvernement du Canada au moyen de crédits parlementaires. Les crédits consentis à Bibliothèque et Archives Canada ne correspondent pas à la présentation des rapports financiers en conformité avec les principes comptables généralement reconnus étant donné que les crédits sont fondés, dans une large mesure, sur les besoins de trésorerie. Par conséquent, les postes comptabilisés dans l'état des résultats et dans l'état de la situation financière ne sont pas nécessairement les mêmes que ceux qui sont prévus par les crédits parlementaires. La note 3 présente un rapprochement général entre les deux méthodes de rapports financiers.

(b) Encaisse nette fournie par le gouvernement
Bibliothèque et Archives Canada fonctionne au moyen du Trésor, qui est administré par le receveur général du Canada. La totalité de l'encaisse reçue par le ministère est déposée au Trésor, et tous les décaissements faits par le ministères sont prélevés sur le Trésor. L'encaisse nette fournie par le gouvernement est la différence entre toutes les rentrées de fonds et toutes les sorties de fonds, y compris les opérations entre les ministères au sein du gouvernement fédéral.

(c) Variation de la situation nette du Trésor
La variation de la situation nette du Trésor correspond à la différence entre l'encaisse nette fournie par le gouvernement et les crédits utilisés au cours d'un exercice, à l'exclusion du montant des revenus non disponibles comptabilisés par le ministère. Il découle d'écarts temporaires entre le moment où une opération touche un crédit et le moment où elle est traitée par le Trésor.

(d) Revenus:
i) Les ventes de marchandises et de produit d'information sont des revenus provenant de droits réglementaires et sont constatés dans les comptes en fonction des services fournis au cours de l'exercice.

ii) Les fonds reçus de tiers de l'extérieur à des fins précises sont comptabilisés à leur réception à titre de revenus reportés. Ils sont constatés dans l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées.

iii) Les autres revenus sont comptabilisés dans l'exercice où les opérations ou les faits sous-jacents surviennent.

(e) Charges — Les charges sont comptabilisées selon la méthode de la comptabilité d'exercice :
i) Les subventions sont comptabilisées dans l'exercice au cours duquel les critères de paiement sont satisfaits. En ce qui concerne les subventions ne faisant pas partie d'un programme existant, la charge est constatée lorsque le gouvernement annonce la décision de verser un transfert ponctuel, dans la mesure où le Parlement a approuvé la loi habilitante ou l'autorisation des paiements avant que les états financiers ne soient achevés.

ii) Les contributions sont comptabilisées dans l'exercice au cours duquel le bénéficiaire a satisfait aux critères d'admissibilité ou a rempli les conditions de l'accord de transfert.

iii) Les indemnités de vacances et de congés compensatoires sont passées en charges au fur et à mesure que les employés en acquièrent le droit en vertu de leurs conditions d'emploi respectives.

iv) Les services fournis gratuitement par d'autres ministères pour les locaux, les cotisations de l'employeur aux régimes de soins de santé et de soins dentaires et les services juridiques sont comptabilisés à titre de charges de fonctionnement à leur coût estimatif.

(f) Avantages sociaux futurs
i) Prestations de retraite : Les employés admissibles participent au Régime de retraite de la fonction publique, un régime multi employeurs administré par le gouvernement du Canada. Les cotisations du ministère au régime sont passées en charges dans l'exercice au cours duquel elles sont engagées et elles représentent l'obligation totale du ministère découlant du régime. En vertu des dispositions législatives en vigueur, le ministère n'est pas tenu de verser des cotisations au titre de l'insuffisance actuarielle du régime.

ii) Indemnités de départ : Les employés ont droit à des indemnités de départ, prévues dans leurs conventions collectives ou les conditions d'emploi. Le coût de ces indemnités s'accumule à mesure que les employés effectuent les services nécessaires pour les gagner. Le coût des avantages sociaux gagnés par les employés est calculé à l'aide de l'information provenant des résultats du passif déterminé sur une base actuarielle pour les prestations de départ pour l'ensemble du gouvernement.

(g) Débiteurs et avances

Les débiteurs et les prêts sont comptabilisés en fonction des montants que l'on prévoit réaliser. Des provisions sont établies pour les débiteurs dont le recouvrement est incertain.

(h) Immobilisations corporelles

Toutes les immobilisations corporelles et les améliorations locatives dont le coût initial est d'au moins 10 000$ sont comptabilisées à leur coût d'achat. Le ministère n'inscrit pas à l'actif les biens incorporels, les œuvres d'art et les trésors historiques ayant une valeur culturelle, esthétique ou historique.

En 2006-2007, Bibliothèque et Archives Canada a élevé son seuil de comptabilisation pour la détermination d'une immobilisation de 3 500$ à 10 000$.

Les immobilisations corporelles sont amorties selon la méthode linéaire sur la durée de vie utile estimative de l'immobilisation, comme suit :

Catégorie d'immobilisations	Période d'amortissement
Machinerie et matériel	5-15 ans
Équipements informatiques	3-10 ans
Logiciels - Acquisition et développement	2-7 ans
Autres équipements, incluant l'ameublement	5-10 ans
Véhicules	3-15 ans
Logiciels en développement	Une fois en service, selon la catégorie d'actif

(i) Collections

Les collections de Bibliothèque et Archives Canada sont présentées aux états financiers à la valeur nominale de 1 000$. Les éléments de la collection sont comptabilisés à la dépenses au cours de l'exercice où ils ont été acquis. Les éléments reçus de la part du gouvernement fédéral et des ministères ne sont pas présentés dans l'état de la situation financière.

(j) Incertitude relative à la mesure

La préparation de ces états financiers conformément aux conventions comptables du Conseil du Trésor du Canada, qui sont conformes aux principes comptables généralement reconnus du Canada pour le secteur public, exige de la direction qu'elle fasse des estimations et pose des hypothèses qui influent sur les montants déclarés des actifs, des passifs, des revenus et des charges présentés dans les états financiers. Au moment de la préparation des présents états financiers, la direction considère que les estimations et les hypothèses sont raisonnables. Les principaux éléments pour lesquels des estimations sont faites sont le passif éventuel, les passifs environnementaux, le passif pour les indemnités de départ et la durée de vie utile des immobilisations corporelles. Les résultats réels pourraient différer des estimations de manière significative. Les estimations de la direction sont examinées périodiquement et, à mesure que les rajustements deviennent nécessaires, ils sont constatés dans les états financiers de l'exercice où ils sont connus.

3. Crédits parlementaires

Bibliothèque et Archives Canada reçoit la plus grande partie de son financement au moyen de crédits parlementaires annuels. Les éléments comptabilisés dans l'état des résultats et l'état de la situation financière d'un exercice peuvent être financés au moyen de crédits parlementaires qui ont été autorisés dans des exercices précédents, pendant l'exercice en cours ou qui le seront dans des exercices futurs. En conséquence, les résultats de fonctionnement nets du ministère diffèrent selon qu'ils sont présentés selon le financement octroyé par le gouvernement ou selon la méthode de la comptabilité d'exercice. Les différences sont rapprochées dans les tableaux suivants :

(a) Rapprochement du coût de fonctionnement net et des crédits parlementaires de l'exercice en cours :

	2007	2006
	(en milliers de dollars)	
Coût de fonctionnement net	**149 671**	157 328
Rajustements pour les postes ayant une incidence sur le coût de fonctionnement net, mais qui n'ont pas d'incidence sur les crédits : *Ajouter (déduire)* :		
Services fournis gratuitement	**(44 539)**	(43 537)
Amortissement des immobilisations corporelles	**(3 344)**	(3 444)
Indemnités de départ	**603**	(1 399)
Indemnités de vacance et congés compensatoires	**(200)**	(325)
Renversement de dépenses de l'année précédente	**97**	195
Revenu non disponible pour dépenser	**147**	231
(Perte) Gain sur l'aliénation et la dépréciation des immobilisations corporelles	**(1 039)**	(29)
Autres	**(74)**	(37)
	(48 349)	(48 345)
Rajustements pour les postes sans incidence sur le coût defonctionnement net, mais ayant une incidence sur les crédits *Ajouter (déduire)*		
Acquisition d'immobilisations corporelles	**4 826**	4 858
Variation des frais payés d'avance	**18**	64
Autres	**-**	(5)
	4 844	4 917
Crédits de l'exercice en cours utilisés	**106 166**	113 900

(b) Crédits fournis et utilisés

	2007	2006
	(en milliers de dollars)	
Dépenses de fonctionnement - Crédit 50	**104 626**	103 135
Montants législatifs	**11 332**	12 443

Crédits de l'exercice disponible	**115 958**	115 578
Moins :		
Crédits annulés : Fonctionnement	**(9 717)**	(1 515)
Crédits disponibles pour emploi dans les exercices ultérieurs	**(73)**	(163)
Remboursement de revenus de l'année antérieure	**(2)**	-
Crédits de l'exercice en cours utilisés	**106 166**	**113 900**

(c) Rapprochement de l'encaisse nette fournie par le gouvernement et des crédits de l'exercice en cours utilisés

	2007	2006
	(en milliers de dollars)	
Encaisse nette fournie par le gouvernement	**109 004**	113 517
Revenu non disponible pour dépenser	**147**	231
Variation de la situation nette du Trésor		
(Augmentation) diminution des débiteurs et des avances	**(227)**	1 646
Augmentation (diminution) des créditeurs et des charges à payer	**(2 837)**	(1 699)
Augmentation (diminution) des revenus reportés	**(3)**	43
Autres ajustements	**82**	162
	(2 985)	152
Crédits de l'exercice en cours utilisés	**106 166**	113 900

4. Débiteurs et avances

Le tableau suivant donne le détail des débiteurs et des avances :

	2007	2006
	(en milliers de dollars)	
Comptes à recevoir des autres ministères et organismes fédéraux	910	616
Comptes à recevoir de l'extérieur	61	132
Avances aux employés	10	10
Total	981	758

5. Immobilisations corporelles

Coût (en milliers de dollars)	**Solde d'ouverture**	**Acquisitions**	**Reclassification**	**Aliénations et radiations**	**Solde de clôture**
Machinerie et matériel	2 235	-	(1 221)	(221)	**793**
Equipements informatique	9 091	1 037	(1 429)	(1 232)	**7 467**
Logiciels - Acquisition et développement	8 293	973	1 118	(112)	**10 272**
Autres équipements	29 622	172	1 177	(1 584)	**29 387**
Véhicules	559	-	(110)	-	**449**

Logiciels en cours de développement	1 924	2 644	(60)	-	**4 508**
	51 724	4 826	(525)	(3 149)	**52 876**

Amortissement cumulé (en milliers de dollars)	**Solde d'ouverture**	**Amortissement**	**Amortissement**	**Aliénations et radiations**	**Solde de clôture**
Machinerie et matériel	913	36	(199)	(140)	**610**
Équipements informatique	5 709	912	(546)	(961)	**5 114**
Logiciels - Acquisition et développement	3 235	1 276	30	(99)	**4 442**
Autres équipements	13 425	1 081	255	(910)	**13 851**
Véhicules	327	39	(65)	-	**301**
	23 609	3 344	(525)	(2 110)	**24 318**

Valeur comptable nette (en milliers de dollars)	**2007**	2006
Machinerie et matériel	183	1 322
Équipements informatique	2 353	3 382
Logiciels - Acquisition et développement	5 830	5 058
Autres équipements	15 536	16 197
Véhicules	148	232
Logiciels en cours de développement	4 508	1 924
	28 558	28 115

La charge d'amortissement pour l'exercice terminé le 31 mars 2007 s'élève à 3 344$ (3 444$ en 2006)

6. Collections

Bibliothèque et Archives Canada préserve la mémoire collective de la nation et du gouvernement du Canada en plus de contribuer à la protection des droits et de rehausser le sentiment d'identité nationale.

Malgré le fait qu'ils ne sont pas capitalisés comme le sont d'autres actifs tel que les immeubles ou l'équipement, les collections sont des trésors irremplaçables ayant une valeur légale, probante, culturelle et, bien sûr, monétaire inestimable pour les canadiens et canadiennes d'aujourd'hui et de toutes les générations à venir. Celles-ci incluent le matériel documentaire remis sans frais par les ministères, et les publications reçues en vertu du dépôt légal, les éléments acquis ainsi que les éléments reçus à titre gracieux et pour lesquels un reçu pour fins d'impôts a pu être émis.

7. Revenus reportés

Les revenus reportés représentent le solde à la fin de l'exercice des revenus comptabilisés d'avance résultant de dons qui servent exclusivement à financer des projets spécifiques. Les revenus sont constatés dans chaque exercice en fonction du montant des dons reçus.

	2007	2006
	(en milliers de dollars)	
Solde d'ouverture	**832**	856
Plus - Dons reçus d'organisations externes	**1 177**	965
Moins - Revenus constatés	**(1 180)**	(989)
Solde en fin d'exercice	**829**	832

8. Avantages sociaux

a) Prestations de retraite: Les employés de Bibliothèque et Archives Canada participent au Régime de retraite de la fonction publique, qui est parrainé et administré par le gouvernement du Canada. Les prestations de retraite s'accumulent sur une période maximale de 35 ans au taux de 2 % par année de services admissibles multiplié par la moyenne des gains des cinq meilleures années consécutives. Les prestations sont intégrées aux prestations du Régime de pensions du Canada et du Régime de rentes du Québec et sont indexées à l'inflation.

Tant les employés que Bibliothèque et Archives Canada versent des cotisations couvrant le coût du régime. En 2006-2007 les charges s'élèvent à
8 148 649$ (9 053 415$ en 2005-06), soit environ 2,2 (2,6 EN 2005-06) fois les cotisations des employés.

La responsabilité de Bibliothèque et Archives Canada relative au régime de retraite se limite aux cotisations versées. Les excédents ou les déficits actuariels sont constatés dans les états financiers du gouvernement du Canada, en sa qualité de répondant du régime.

(b) Indemnités de départ : Bibliothèque et Archives Canada verse des indemnités de départ aux employés en fonction de l'admissibilité, des années de service et du salaire final. Ces indemnités ne sont pas capitalisées d'avance. Les prestations seront prélevées sur les crédits futurs. Voici quelle était l'obligation au titre des prestations constituées pour les indemnités de départ au 31 mars :

	2007	2006
	(en milliers de dollars)	
Obligation au titre des prestations constituées, début de l'exercice	**13 842**	12 443
Charge pour l'exercice	**915**	3 528
Prestations versées au cours de l'exercice	**(1 519)**	(2 128)
Obligation au titre des prestations constituées, fin de l'exercice	**13 238**	13 843

9. Opérations entre apparentés

En vertu du principe de propriété commune, Bibliothèque et Archives Canada est apparenté à tous les ministères, organismes et sociétés d'État du gouvernement du Canada. Bibliothèque et Archives Canada conclut des opérations avec ces entités dans le cours normal des ses activités et selon des modalités commerciales normales. De plus, au cours de l'exercice, Bibliothèque et Archives Canada reçoit gratuitement des services d'autres ministères, comme il est indiqué à la partie (a).

(a) Services fournis gratuitement à Bibliothèque et Archives Canada :
Au cours de l'exercice, Bibliothèque et Archives Canada reçoit gratuitement des services d'autres ministères (installations, frais juridiques et cotisations de l'employeur au régime de soins de santé et au régime de soins dentaires). Ces services gratuits ont été constatés comme suit dans l'état des résultats du ministère :

(en milliers de dollars)	**2007**	2006
Installations	**39 414**	38 299
Cotisations de l'employeur au régime de soins de santé et au régime de soins dentaires	**5 066**	5 179
Indemnisation des victimes d'accidents du travail	**55**	52
Services juridiques	**4**	7
	44 539	43 537

Le gouvernement a structuré certaines de ses activités administratives de manière à optimiser l'efficience et l'efficacité de sorte qu'un seul ministère mène sans frais certaines activités au nom de tous. Le coût de ces services, qui comprennent les services de paye et d'émission des chèques offerts par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et les services de vérification offerts par le Bureau du vérificateur général, ne sont pas inclus à titre de charge dans l'état des résultats du ministère. Bibliothèque et Archives Canada offre de façon similaire, des services de référence et d'entreposage gratuitement à tous les ministères, organismes et sociétés d'État du gouvernement du Canada.

(b) Soldes des créditeurs et débiteurs à la fin de l'exercice entre apparentés :

(en milliers de dollars)	**2007**	2006
Débiteurs - Autres ministères et organismes	**675**	219
Créditeurs - Autres ministères et organismes	**876**	1 452

10. Chiffres correspondants

Les chiffres de l'exercice précédent ont été reclassés afin de les rendre conformes à la présentation adoptée pour l'exercice en cours.

Renseignements supplémentaires :

Bibliothèque et Archives Canada
550, boulevard Place de la Cité
Gatineau (Québec)
K1A 0N4

Renseignements généraux : 613-995-5115
Numéro sans frais au Canada et aux États-Unis : 1-866-578-7777
ATS : 613-992-6969 ou 1-866-299-1699 (numéro sans frais au Canada)

Une version électronique du présent rapport est accessible à l'adresse suivante :
http://www.collectionscanada.ca

Pour de plus amples renseignements sur le contenu du présent document, prière de communiquer avec :

Sean Berrigan, Directeur général
Bureau de la stratégie
Téléphone : 819-934-5858
Télécopieur : 819-934-5839
Courriel : sean.berrigan@lac-bac.gc.ca